РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2026 г. № 1108

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» и постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Разместить постановление в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г.Североморск **В.В. Евменьков**

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 24.07.2026 № 1108

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования: Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) регулирует порядок предоставления государственной услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению государственной требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются родители (иные законные представители: опекуны (попечители), приемные родители) несовершеннолетних, а также уполномоченные представители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в которые несовершеннолетние помещены под надзор и несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей, зарегистрированные по месту пребывания или по месту жительства на территории ЗАТО г.Североморск (далее – заявители) за исключением:

- лиц, признанных по суду недееспособными или ограниченно дееспособными;
- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представители заявителя).

1.2.3. Разрешение на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего требуется в случаях:

а) сдачи имущества несовершеннолетнего в наем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог;

б) отчуждения имущества несовершеннолетнего (продажа, мена или дарение);

в) совершения сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав;

г) раздела имущества несовершеннолетнего или выдел из него долей;

д) снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему;

е) совершения любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетнего.

Разрешение требуется также в случаях, если действия законных представителей могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетнего, в том числе при:

а) отказе от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего;

б) заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего;

в) заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем.

1.2.4. В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» недвижимое имущество, принадлежащее подопечному, не подлежит отчуждению, за исключением:

1) принудительного обращения взыскания по основаниям и в порядке, которые установлены федеральными законами Российской Федерации, в том числе при обращении взыскания на предмет залога;

2) отчуждения по договору ренты, если такой договор совершается к выгоде подопечного;

3) отчуждения по договору мены, если такой договор совершается к выгоде подопечного;

4) отчуждения жилого помещения, принадлежащего подопечному, при перемене места жительства подопечного;

5) отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)».

Определение категории (признаков) заявителя для предоставления государственной услуги определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Управлением образования администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Управление).

2.3. Результат предоставления государственной услуги[1]

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги, является:

1) Выдача (направление) заявителю решения о разрешении на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего(-их);

2) Выдача (направление) заявителю решения о разрешении выразить согласие несовершеннолетнему (-их) на совершение сделки с его (ее) имуществом;

3) Выдача (направление) заявителю решения об отказе в разрешении на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего(-их);

4) Выдача (направление) заявителю решения об отказе выразить согласие несовершеннолетнему (-их) на совершение сделки с его (ее) имуществом.

---

[1] Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления услуги, Управление направляет в Единый личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

2.3.2. Решение о разрешении на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего(-их), о разрешении выразить согласие несовершеннолетнему (-им) на совершение сделки с его (ее) имуществом принимается в виде распоряжения Администрации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи в информационной системе - отсутствует.

2.3.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Управлении на бумажном носителе при личном обращении;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме на региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее - РПЭУ) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. В случае предоставления заявления и документов посредством РПЭУ (при наличии технической возможности), срок принятия решения исчисляется со дня получения заявления и документов в Управлении, о чем в течение одного рабочего дня заявителю направляется уведомление в личный кабинет.

2.4.3. Заявление о предоставлении государственной услуги считается полученным со дня его регистрации в Управлении.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата оказания государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Управление.

2.7.2. В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные и праздничные дни, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальных сайтах ОМСУ, Управления, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в сети «Интернет».

2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальных сайтах ОМСУ, Управления, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

2.10.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Управления.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Администрации, Управления, размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ (http://citysever.ru);
- на официальном сайте Управления (http://severomorsk-edu.ru);
- на официальном сайте ЕПГУ (https://gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности);
- на РПЭУ (https://51gosuslugi.ru); (при наличии технической возможности);
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

2.10.3. Государственная услуга не предоставляется в отделении государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» ЗАТО г.Североморск (далее – МФЦ).

2.10.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

а) РПЭУ;

б) Единая система идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА);

в) автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут».

2.10.5. Результаты предоставления государственной 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 государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего

2.10.7. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом в отношении заявителей, с учетом положений пунктов 2.10.5 и 2.10.6 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2 Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.4. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных, в целях предоставления государственной услуги приведена в приложениях №№ 5, 6, 7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.5. Оказание государственной услуги посредством ЕПГУ не осуществляется.

2.11.6. Возможность предоставления государственной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг с использованием ЕПГУ, не предусмотрена.

2.12. 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.

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- непредставление заявителем документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента;
- недостоверность предоставленных заявителем документов (сведений);
- отсутствует заявление одного из родителей несовершеннолетнего(-них) без оснований;
- отсутствуют основания для отчуждения недвижимого имущества, принадлежащее подопечному, указанные в п.1.2.4 настоящего Административного регламента;
- нарушение имущественных и (или) жилищных прав несовершеннолетнего, которое может иметь место в результате совершения сделки;
- наличие вступившего в законную силу определения или решения суда, препятствующего оказанию государственной услуги на момент принятия решения о ее представлении.

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 приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

1) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом Управления;

2) прием, регистрация заявления и документов, представленных для получения государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов, для получения информации необходимой для получения государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выдача результата предоставления государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя осуществляется в Управлении, посредством РПЭУ (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в Управление, с использованием РПЭУ (при наличии технической возможности), на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату государственной услуги. При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

3.3. Государственная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3.4. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Управление;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности);
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги;

2. Государственная услуга - государственная услуга «Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних»;

3. Заявитель - физические и юридические лица, представляющие интересы несовершеннолетних и несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей;

4. Представитель - иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. РПЭУ - региональный портал электронных услуг Мурманской области.

6. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. Управление - Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск.

8. ОМСУ - орган местного самоуправления.

9. Администрация - администрация ЗАТО г.Североморск.

10. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

11. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

12. ЛК - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

13. АИС Смарт-Роут - автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут».

14. ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий (признаков) заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги

Таблица № 1: Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Значения признака заявителя
1.	Физическое лицо	Зарегистрированные по месту пребывания или по месту жительства на территории ЗАТО г.Североморск: - родители (законные представители) несовершеннолетних; - несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет.
2.	Юридическое лицо	Организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательные, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые несовершеннолетние, зарегистрированные по месту пребывания или по месту жительства на территории ЗАТО г.Североморск, помещены под надзор

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному из результатов предоставления государственной услуги

№ п/п	Результат предоставления услуги	Комбинация значений признаков
1.	Выдача (направление) заявителю решения о разрешении на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего(-их);	- родители (законные представители) несовершеннолетних; - несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет; - организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательные, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые несовершеннолетние помещены под надзор
2.	Выдача (направление) заявителю решения о разрешении выразить согласие несовер-шеннолетнему(-их) на совершение сделки с его (её) имуществом;	- родители (законные представители) несовершеннолетних; - организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательные, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые несовершеннолетние помещены под надзор
3.	Выдача (направление) заявителю решения об отказе в разрешении на совершение сделки с имуществом несовер-шеннолетнего(-их);	- родители (законные представители) несовершеннолетних; - несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет; - организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательные, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые несовершеннолетние помещены под надзор
4.	Выдача (направление) заявителю решения об отказе выразить согласие несовершеннолетнему(-их) на совершение сделки с его (ее) имуществом.	- родители (законные представители) несовершеннолетних; - организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательные, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые несовершеннолетние помещены под надзор

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
Наименование документа	**Форма документа**
Заявление родителей (иных законных представителей), заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - оригинал; - с использованием услуг почтовой связи - оригинал; Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя).
Согласия второго родителя	Копия нотариально удостоверенного согласия второго родителя на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего(-них) ребенка (детей). Если второй родитель физически не может присутствовать при подаче заявления (например, находится в стационаре, в местах лишения свободы), его согласие на совершение сделки может быть выражено в письменной форме и удостоверено нотариально либо должностным лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий в соответствующих обстоятельствах (начальником госпиталя, командиром воинской части, начальником места лишения свободы) Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Документ, подтверждающий факт отсутствия второго родителя (предоставляется в случае обращении в качестве заявителя единственного родителя или несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, воспитывающегося единственным родителем)	Копия одного из следующих документов: а) вступившее в законную силу решение суда о лишении второго родителя родительских прав либо об ограничении в родительских правах; б) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным или безвестно отсутствующим; в) вступившее в законную силу решение суда, которым прямо установлено, что для совершения конкретной сделки достаточно волеизъявления одного законного представителя (при доказанной невозможности получения согласия второго). Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Согласие на обработку персональных данных заявителя, представителя заявителя, иных лиц, участвующих в сделке с имуществом несовершеннолетнего(-их) (если необходимо получение сведений из ЕГРН, в случае их непредставления заявителем самостоятельно)	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 (заполняется заявителем и каждым совершеннолетним членом семьи, иными лицами, участвующими в сделке с имуществом несовершеннолетнего(-их), отдельно), № 6 (заполняется законным представителем или попечителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет), № 7 (заполняется несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет) к настоящему Административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - оригинал; - с использованием услуг почтовой связи - оригинал;
Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	- паспорт гражданина Российской Федерации; - заграничный паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего; - военный билет. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление – оригинал; - с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета несовершеннолетнего(-них), иных лиц, участвующих в сделке (если необходимы для получения сведений из ЕГРН, в случае их непредоставления заявителем самостоятельно)	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление: а) копия (с предоставлением оригинала документа); б) нотариально заверенная копия (документы иных лиц, участвующих в сделке); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
Сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего(-них), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - оригинал; - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество при совершении сделок купли-продажи, дарения, мены:	Копия одного из документов на отчуждаемое и приобретаемое или обмениваемое недвижимое имущество: а) договор купли-продажи; б) договор мены; в) договор дарения; г) свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию; д) сведения из договора о приватизации жилого помещения; е) решение суда о признании за несовершеннолетним(-ними) и (или) иными лицами права собственности на недвижимое имущество;

	ж) договор долевого участия в строительстве нового жилья; з) договор оказания услуг с ипотечной организацией или согласие кредитной организации на предоставление кредита (в случае приобретения жилого помещения по ипотеке); и) договор о долевом участии в строительстве нового жилья; к) предварительный договор (договор о намерениях) купли-продажи, мены, либо дарения на отчуждаемое и приобретаемое взамен отчуждаемого недвижимое имущество. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - оригинал; - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы,в случае, если несовершенно-летний(-ние) является собственником другого жилого помещения и денежные средства от продажи жилого помещения перечисляются на счет:	- копия одного из документов на отчуждаемое недвижимое имущество: а) договор купли-продажи; б) договор мены; в) договор дарения; г) свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию; д) сведения из договора о приватизации жилого помещения; е) решение суда о признании за несовершеннолетним(-ними) и (или) иными лицами права собственности ж) договор долевого участия в строительстве нового жилья; з) договор об открытии лицевого счета на имя несовершенно-летнего(-них) в кредитной организации; и) предварительный договор купли-продажи на отчуждаемое жилое помещение. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недви-жимое имущество при совершении сделок по определению долей собственности на недвижимое имущество в натуре:	- копия одного из документов на отчуждаемое и приобретаемое или обмениваемое недвижимое имущество: а) договор купли-продажи; б) договор мены; в) договор дарения; г) свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию; д) сведения из договора о приватизации жилого помещения; е) решение суда о признании за несовершеннолетним(-ними) и (или) иными лицами права собственности на недвижимое имущество; ж) копия плана экспликации на недвижимое имущество; з) проект соглашения (договора) о разделе имущества. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недви-жимое имущество при совершении сделки по отказу от преимущественного права покупки	- копия одного из документов на недвижимое имущество, имеющееся в собственности несовершеннолетнего(-них), и на недвижимое имущество, в отношении которого возникает преимущественное право покупки; а) договор купли-продажи; б) договор мены; в) договор дарения; г) свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию;

недвижимого имущества (доли недвижимого имущества) в собственность несовершеннолетнему (-ним):	д) сведения из договора о приватизации жилого помещения; е) решение суда о признании за несовершеннолетним(-ними) и (или) иными лицами права собственности на недвижимое имущество; ж) предварительный договор купли-продажи жилого помещения, в отношении которого возникает преимущественное право покупки. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы при совершении сделки по отчуждению иного движимого и (или) недвижимого имущества (автотранспортные средства, мототранспортные средства, гаражи, земельные участки и др.):	- копия одного из документов на недвижимое имущество при совершении сделки залога: а) договор купли-продажи; б) договор мены; в) договор дарения; г) свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию; д) решение суда о признании за несовершеннолетним(-ними) и (или) иными лицами права собственности на недвижимое имущество; е) паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства; ж) документы, подтверждающие право несовершеннолетнего(-них) на иное имущество; з) договор об открытии лицевого счета на имя несовершеннолетнего(-них) в кредитной организации (в случае, если денежные средства после совершения сделки отчуждения имущества несовершеннолетнего(-них) будут вноситься на лицевой счет, открытый на имя несовершеннолетнего(-них); и) предварительный договор купли-продажи движимого и недвижимого имущества. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Правоустанавливающие документы на имущество при совершении сделок по разделу наследственного имущества несовершеннолетнего(-них):	-копия свидетельства о праве на наследство по закону или по завещанию несовершеннолетнего(-них) на наследственное имущество; -копия свидетельства о праве на наследство по закону или по завещанию отдельного лица (лиц), с которыми заключается соглашение о разделе наследственного имущества; Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество несовершеннолетнего(-них) при совершение сделки по сдаче в аренду или внаем:	- копия одного из документов на недвижимое имущество, при совершении сделки залога: а) договор купли-продажи; б) договор мены; в) договор дарения; г) свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию; д) сведения из договора о приватизации жилого помещения; е) решение суда о признании за несовершеннолетним(-ними) и (или) иными лицами права собственности;

	ж) копия проекта договора аренды или найма недвижимого имущества, находящегося в собственности несовершеннолетнего(-них). Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на сделки с денежными средствами (перевод, переоформление, снятие со счета и использование денежных средств)	- договор об открытии лицевого счета на имя несовершенно-летнего (-них) в кредитной организации либо реквизиты банковского счета несовершеннолетнего(-них), с которого планируется снятие (перевод, переоформление) денежных средств в кредитной организации; - документы, подтверждающие необходимость снятия денежных средств (в случаях, когда это возможно). Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - оригинал; - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов через РПЭУ (при наличии технической возможности) заявитель обязан представить в Управление оригиналы документов в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

При направлении запроса посредством РПЭУ (при наличии технической возможности) сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xm1;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

- «оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме. В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством РПЭУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия	
Наименование документа	**Форма документа**
Документ, подтверждающий факт отсутствия второго родителя (предоставляется в случае обращении в качестве заявителя единственного родителя или несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, воспитывающегося единственным родителем)	Копия одного из следующих документов: а) свидетельство о смерти второго родителя; б) справка из органа ЗАГС, подтверждающая, что сведения об отце ребенка в записи акта о рождении внесены на основании заявления матери (если отцовство не установлено в законном порядке); в) справка правоохранительных органов об объявлении второго родителя в розыск; г) справка (сведения) о нахождении родителя, должника по алиментным обязательствам, в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения должника не установлено. Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Сведения о регистрации несовершеннолетнего(-них) по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Сведения о регистрации граждан по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении по адресу приобретаемого или обмениваемого недвижимого имущества	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Решение органа опеки и попечительства о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнего(-них)	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Сведения о государственной регистрации брака	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении документа.
Сведения о государственной регистрации перемены имени	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество, имеющееся в собственности несовершеннолетнего(-них)	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Выписка из ЕГРН на отчуждаемое или обмениваемое недвижимое имущество, и приобретаемое в собственность несовершеннолетнему(-ним), обмениваемое недвижимое имущество	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над несовершеннолетним(-ними) опеки (попечительства)	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество, имеющееся в собственности несовершеннолетнего(-них) и на недвижимое имущество, в отношении которого возникает преимущественное право покупки	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Сведения о регистрации граждан по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении по адресу недвижимого имущества, в отношении которого возникает преимущественное право покупки	Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Сведения, подтверждающие изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнего(-них), не достигшего возраста 14 лет или перемену имени заявителя, или перемену имени несовершеннолетнего(-них), достигшего(-ших) возраста 14 лет	- сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; - сведения о государственной регистрации расторжения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; - сведения о государственной регистрации перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния; Требования, предъявляемые к документу: - при подаче в Управление - копия (с предоставлением оригинала документа); - с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов через РПЭУ (при наличии технической возможности) заявитель обязан представить в Управление оригиналы документов в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

При направлении запроса посредством РПЭУ (при наличии технической возможности) сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xm1;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

- «оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством РПЭУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Таблица № 3

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:	
- в Управлении	на бумажном носителе при личном обращении
- почтовым отправлением	на бумажном носителе
- через РПЭУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:
Приостановление предоставления государственной законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:
- непредставление заявителем документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; - несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента; - недостоверность предоставленных заявителем документов (сведений); - отсутствует заявление одного из родителей несовершеннолетнего(-них) без оснований; - отсутствуют основания для отчуждения недвижимого имущества, принадлежащее подопечному, указанные в п.1.2.4 настоящего Административного регламента; - нарушение имущественных и (или) жилищных прав несовершеннолетнего, которое может иметь место в результате совершения сделки; - наличие вступившего в законную силу определения или решения суда, препятствующего оказанию государственной услуги на момент принятия решения о ее представлении.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией документов (сведений), которые находятся в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

_____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

В администрацию ЗАТО г.Североморск
от _____
_____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
телефон и адрес электронной почты:
_____
_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____
(кем, когда)
_____
свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных в целях предоставления государственной услуги: выдача разрешения на сделки с имуществом несовершеннолетних.

Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах.

Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, фактический адрес проживания страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, сведения о правах собственности на объекты недвижимого имущества, а также данные, содержащиеся в моем заявлении и в прилагаемых документах.

Настоящее согласие дано мною сознательно и добровольно. Я ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до истечения сроков хранения документов, содержащих соответствующую информацию, установленных законодательством Российской Федерации. Я проинформирован, что согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«____» _____202_ г. _____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Согласие получил:_____ _____
_____ _____
(Ф.И.О. оператора) (должность)
_____ _____
(адрес оператора) (подпись оператора)

«____»_____ 20 ___ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

В администрацию ЗАТО г.Североморск
от _____
_____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
телефон и адрес электронной почты:
_____
_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____
(кем, когда)
_____
свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных несовершеннолетнего _____
(ФИО, дата рождения)
_____,
являясь его законным опекуном (представителем), в целях предоставления государственной услуги: выдача разрешения на сделки с имуществом несовершеннолетних.

Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в интересах несовершеннолетнего.

Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление персональных данных несовершеннолетнего уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, фактический адрес проживания страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, сведения о правах собственности на объекты недвижимого имущества, а также данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах.

Настоящее согласие дано мною сознательно и добровольно. Я ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до истечения сроков хранения документов, содержащих соответствующую информацию, установленных законодательством Российской Федерации. Я проинформирован, что согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«____» _____202__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Согласие получил: _____ _____
_____ _____
(Ф.И.О. оператора) (должность)
_____ _____
(адрес оператора) (подпись оператора)

«_____»_____ 20 ___ г.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

В администрацию ЗАТО г.Североморск

от _____

_____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

телефон и адрес электронной почты:

_____

_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____
(кем, когда)

_____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных в целях предоставления государственной услуги: выдача разрешения на сделки с имуществом несовершеннолетних.

Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах.

Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, фактический адрес проживания страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, сведения о правах собственности на объекты недвижимого имущества, а также данные, содержащиеся в моем заявлении и в прилагаемых документах.

Настоящее согласие дано мною сознательно и добровольно. Я ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до истечения сроков хранения документов, содержащих соответствующую информацию, установленных законодательством Российской Федерации. Я проинформирован, что согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«____» _____202__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С дачей согласия на обработку персональных данных согласен (а):

«____» _____ 20__ г. _____ /_____/
(личная подпись законного представителя субъекта персональных данных/ инициалы, фамилия)

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____: серия_____

номер_____выдан_____

_____
(кем, когда)

Согласие получил:_____ _____

_____ _____
(Ф.И.О. оператора) (должность)

_____ _____
(адрес оператора) (подпись оператора)

«___»_____ 20 ___ г.

_____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

В администрацию ЗАТО г.Североморск
от _____
_____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
место жительства:
_____
_____,
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
документ, удостоверяющий личность
гражданина: _____
серия _____ номер _____
выдан _____
_____
«__»_____ _____ г.
телефон и адрес электронной почты:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить /выразить согласие на (нужное подчеркнуть) _____
_____
_____
(указать вид сделки с имуществом несовершеннолетнего, состав имущества)
_____
_____
_____

В связи с _____
_____
_____
(указать причину)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего(-ей, их) ущемлены не будут.

Обязуюсь в срок до _____с даты издания распоряжения представить в Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск копии документов подтверждающих осуществление сделки с имуществом несовершеннолетнего и соблюдение всех условий, указанных в разрешении.

_____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____

О принятом решении прошу проинформировать:
- меня лично/законного опекуна (нужное подчеркнуть);
- _____(ФИО законного опекуна);
- по почте по адресу:_____
- по адресу электронной почты:_____
- посредством отправки факсимильного сообщения по факсу:_____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения родителям (иным
законным представителям) на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый (ая)_____!
(имя, отчество заявителя)

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и документов по услуге «Выдача разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____
_____.

Дополнительно информируем: _____
_____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность руководителя)	(подпись)	(Ф.И.О. руководителя)

_____