



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт. Нижнегорский

№ 66

«16» 02.2026г.

*Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения органа опеки
и попечительства на совершение действий,
затрагивающих осуществление имущественных
прав несовершеннолетних»*

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Совета министров Республики Крым от 17.06.2025 № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившим силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и признании утратившими силу пунктов 1,3 – 5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года № 33», Уставом муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, Постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым от 20.10.2025 № 290 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с учетом письма Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 02.10.2025 № 16/01-34/1161/5/1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» (прилагается).

2. Настоящее вступает в силу после его подписания и обнародования в сетевом издании – официальном сайте районной газеты «Нижнегорье» (<http://нижнегорье.рф>), а также подлежит опубликованию на официальном портале Правительства Республики Крым на сайте Нижнегорского района <https://nijno.rk.gov.ru>.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации Нижнегорского района Республики Крым Т.В. Головченко

Глава администрации



А.А. Кравец

Административный регламент администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» (далее – Услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение Услуги являются родители несовершеннолетнего или его законные представители, а также сами несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, с письменного согласия своих законных представителей, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Нижнегорского района Республики Крым (далее – Заявители).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), муниципальной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних (далее - Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Нижнегорского района Республики Крым (далее – Орган). Структурное подразделение администрации Нижнегорского района Республики Крым, предоставляющее муниципальную услугу - управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Нижнегорского района Республики Крым, (далее – Управление).

5.2. Услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления Услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

Предоставление услуги через МФЦ возможно при наличии соглашения о взаимодействии.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- издание распоряжения Органа о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних;
- издание распоряжения Органа об отказе в выдаче разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.

6.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- лично в Органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности в Органе, после перевода Услуги в электронный вид) в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.

7.2. В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

7.3. МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.4. Срок выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Органом.

7.5. Передача в МФЦ результата предоставления Услуги по запросам, поступившим через МФЦ, осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления Услуги.

7.6. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления Услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

9.1. Время ожидания Заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация Заявления, поступившего в Управление, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Управления. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на Заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации Заявления в журнале регистрации.

10.2. Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ, и регистрируются Органом в этот же день.

10.3. При направлении Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги происходит в режиме реального времени.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Нижнегорского района Республики Крым в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Данную услугу невозможно получить в другом территориальном подразделении Органа или другом муниципальном образовании.

13.2. Предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, осуществляется после ее перехода в электронную форму в порядке, установленном действующим законодательством.

13.3. В проактивном (упреждающем) режиме муниципальная услуга не предоставляется.

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

13.5. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления 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 Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.6. Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Органом.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления Услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.7. Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

14.2. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении 5, 6, 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

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

15.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение №4 к административному регламенту):

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

16.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги;

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

17.1. При оказании Услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Услуги:

- а) При личном обращении в Орган.
- б) Посредством телефонной связи Органа.
- в) Посредством электронной почты Органа.
- г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ или РПГУ).

Руководитель аппарата



Т.В. Головченко

Приложение 1
к административному регламенту
администрации Нижнегорского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешения
органа опеки и попечительства на совершение
действий, затрагивающих осуществление
имущественных прав несовершеннолетних»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»
Заявитель	родители несовершеннолетнего или его законные представители, а также несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, с письменного согласия своих законных представителей, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Нижнегорского района Республики Крым
Орган	Администрация Нижнегорского района Республики Крым, структурное подразделение администрации Нижнегорского района Республики Крым – управление по делам несовершеннолетних и защите их прав
Управление	Управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ФРГУ	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных

	услуг (функций)»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СПС	Сектор пользовательского сопровождения МФЦ
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя¹	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	- издание распоряжения Органа о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних; - издание распоряжения Органа об отказе в выдаче разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.	родители несовершеннолетнего или его законные представители, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Нижнегорского района Республики Крым
2	01-02	- издание распоряжения Органа о выдаче разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних; - издание распоряжения Органа	несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, с письменного согласия своих законных представителей, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Нижнегорского района Республики Крым

¹ номер идентификатора складывается из результата и категории, где первые две цифры – значение результата, а последние – категории (признака) заявителя. Так, в 01-04 значение 01 – результат, а 04 – категория (признак) заявителя

		об отказе в выдаче разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних.	
--	--	--	--

Приложение № 3

К административному регламенту администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление родителя, законного представителя	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	Приложение 5 к настоящему Административному регламенту	Оригинал/ эл. вид*
	Заявление несовершеннолетнего, достигшего 14 лет	02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	Приложение 6 к настоящему Административному регламенту	Оригинал/ эл. вид*
	Заявление/согласие второго родителя несовершеннолетнего	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ	Обязательно	Приложение 8 к настоящему Административному	Оригинал/ эл. вид*

			ЕПГУ/РПГУ		регламенту	
2	Документы, подтверждающие отсутствие законного представителя (свидетельство о смерти, в случае смерти одного из родителей; решение суда, вступившее в законную силу, о лишении родительских прав одного из родителей, признании его недееспособным, безвестно отсутствующим; справка из органов внутренних дел о розыске гражданина (невозможности установить его место нахождения); справка из отдела регистрации актов о рождении (форма № 2), подтверждающая то, что сведения об отце (матери) несовершеннолетнего ребенка внесены на основании заявления матери (отца)	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал+копия/ эл. вид*

3	документ, удостоверяющий личность родителей, законных представителей	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
4	Документы, подтверждающие полномочия законных представителей несовершеннолетнего	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
5	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на	Оригинал/ эл.вид**

					русский язык	
6	Паспорт несовершеннолетнего	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
7	выписка из ЕГРП (Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним) – для отчуждаемого и приобретаемого жилья;	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
8	документы о рыночной оценке отчуждаемого и приобретаемого жилья, недвижимого или движимого имущества (выдают специальные организации); Осуществляемая сделка не должна ухудшать	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным	Оригинал/ эл.вид**

	условия проживания и повлечь за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетнего, поэтому при рассмотрении обращений по существу, в интересах несовершеннолетних, органами опеки и попечительства могут быть затребованы дополнительные документы, гарантирующие защиту имущественных и жилищных прав детей.				переводом на русский язык	
9	банковский документ, подтверждающий наличие внесенных средств на счет, открытый на имя ребенка (в случае отложенной сделки при отчуждении недвижимого имущества или движимого имущества);	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
10	документы на приобретаемое и отчуждаемое жилье: свидетельство о праве	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации;	Оригинал/ эл.вид**

	собственности на продаваемую квартиру (жилой дом) и его копию, документы подтверждающие право собственности на иное имущество несовершеннолетнего				документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	
11	документы, подтверждающие намерение расходовать денежные средств в интересах несовершеннолетнего	01 02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	Оригинал/ эл.вид**
12	Согласие на обработку персональных данных	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	Приложение 11 к настоящему Административному регламенту	Оригинал

Документы (сведения), запрашиваемые посредством СМЭВ

отсутствуют					
-------------	--	--	--	--	--

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

****В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.**

***** Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:** а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

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

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 заявителем 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.

Приложение № 4
к административному регламенту
администрации Нижнегорского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
разрешения органа опеки и
попечительства на совершение действий,
затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	- личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена;	01 02
2	- заявитель не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2 настоящего Административного регламента;	01 02
3	- неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления;	01 02
4	- заявление не поддается прочтению;	01 02
5	- заявление касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в один и тот же орган);	01 02
6	- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Органа, а также членов их семей;	01 02

7	- представление неполного комплекта обязательных документов, приведенных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;	01 02
8	- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, а также при наличии в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей и пометок, выполненных от руки;	01 02
9	- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	01 02
10	- сведения во вложениях не поддаются прочтению;	01 02
11	- если заявление, документы написаны на иностранном языке, Орган возвращает их заявителю с уведомлением, что к исполнению принимаются только заявления и документы, написанные на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	01 02
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	01 02
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;	01 02
2	- отсутствие одного из документов, указанных в приложении 3 настоящего административного регламента;	01 02
3	- просьба, изложенная в заявлении, противоречит действующему законодательству и не отвечает интересам несовершеннолетнего.	01 02
4	-наличие в заявлении и прилагаемых к Заявлению документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов	01 02
5	отсутствие оригиналов документов, указанных в приложении 3 Административного регламента на момент вынесения решения о назначении опекуна.	01 02

Приложение № 5

к административному регламенту администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»

Заявление родителя (законного представителя) на выдачу разрешения на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет

Главе администрации
Нижнегорского района
Республики Крым

от _____

(Ф.И.О. полностью)
Проживающего по адресу:

Паспорт:

(серия, номер, где и когда выдан)
моб.тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

прошу дать мне разрешение на (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 у несовершеннолетнего нескольких жилых помещений, приватизацию жилого помещения без участия несовершеннолетнего, отказ от преимущественного права покупки (мены), обмена жилого помещения, иного недвижимого имущества, перерегистрацию недвижимого имущества, с указанием имущества несовершеннолетнего, которое отчуждается в результате сделки, приобретается несовершеннолетнему в результате сделки или иных правовых последствий совершаемой сделки)

жилого помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу: _____

общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего моему

несовершеннолетнему сыну (дочери, детям, опекаемому), не достигшему возраста 14 лет

на праве собственности (долевой собственности) _____

(правоустанавливающие документы на жилое помещение)
зарегистрированному(ым) там же (или адрес регистрации ребенка) _____

с одновременной покупкой (оформлением) мною на имя несовершеннолетнего(их) жилого помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу: _____

площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего на праве собственности

(долевой собственности) _____

(правоустанавливающие документы о собственности на жилое помещение)
или с одновременным зачислением денежных средств на расчетный счет _____, открытый в _____ на имя несовершеннолетнего.

Обязуюсь в 3-х месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Нижнегорского района Республики Крым копии документов, подтверждающих осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетних.

Даю согласие на обработку своих персональных данных

« ____ » _____ года

(подпись)

(ФИО)

Подпись гражданина подтверждаю.

Специалист отдела _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение № 6

к административному регламенту администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних»

Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, на выдачу разрешения на совершение действий, затрагивающих осуществление его имущественных прав

Главе администрации
Нижнегорского района Республики
Крым

(Ф.И.О.заявителя)

Проживающего по адресу:

Паспорт: _____

(серия, номер, где и когда выдан)

моб.тел. _____

Я,

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет)

прошу _____ дать _____ мне _____ разрешение
на _____

(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 у несовершеннолетнего нескольких жилых помещений, отчуждение жилого помещения при наличии у несовершеннолетнего нескольких жилых помещений, приватизацию жилого помещения без участия несовершеннолетнего, отказ от преимущественного права покупки (мены), обмена жилого помещения, иного недвижимого имущества, перерегистрацию и иным движимым имуществом с указанием имущества несовершеннолетнего, которое отчуждается в результате сделки, приобретается несовершеннолетнему в результате сделки или иных правовых последствий совершаемой сделки)

жилого помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу:

общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего мне на праве собственности (долевой собственности)

(правоустанавливающие документы на жилое помещение)

с одновременной покупкой (оформлением) на мое имя жилого помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу: _____

площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего на праве собственности (долевой собственности)

(правоустанавливающие документы на жилое помещение)

или с одновременным зачислением денежных средств на расчетный счет _____,
открытый в _____ на мое имя.

Гарантирую в 3-х месячный срок с момента выдачи разрешения на совершение сделки
предоставить в управление по делам несовершеннолетних и защите их прав
администрации Нижнегорского района Республики Крым копии документов,
подтверждающих осуществление действий, затрагивающих мои имущественные права.

Даю согласие на обработку своих персональных данных

«__» _____ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Подпись гражданина подтверждаю.

Специалист отдела _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Выдача разрешения органа
опеки и попечительства на
совершение действий,
затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних»

**Заявление согласие родителей (законных представителей) на выдачу
разрешения несовершеннолетнему старше 14 лет на совершение действий,
затрагивающих осуществление его имущественных прав**

Главе администрации Нижегородского
района Республики Крым
от _____

(ФИО заявителя)

(адрес проживания)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Телефон: _____

Я _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

не

возражаю

против

(указать вид действия, затрагивающего имущественные права несовершеннолетнего)
моим несовершеннолетним ребенком (подопечным)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего старше 14 лет)

жилого помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу:

общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего ему на
праве собственности (долевой собственности)

(правоустанавливающие документы на жилое помещение)

с одновременной покупкой (оформлением) на имя несовершеннолетнего(их) жилого
помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу:

площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего на праве
собственности (долевой собственности)

(правоустанавливающие документы на жилое помещение)

или с одновременным зачислением денежных средств на расчетный счет
_____, открытый в _____

на имя несовершеннолетнего.

Даю согласие на обработку своих персональных данных

« ____ » _____ года

(подпись)

(ФИО)

Подпись гражданина подтверждаю.

Специалист отдела _____

(Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Выдача разрешения органа
опеки и попечительства на
совершение действий,
затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних»

**Заявление согласие второго родителя (законного представителя) на
совершение действий, затрагивающих имущественные права
несовершеннолетних**

Главе администрации
Нижегородского района
Республики Крым

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу:

Паспорт:

(серия, номер, где и когда выдан)

моб.тел. _____

Я, _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
не возражаю против

(указать вид действия, затрагивающего имущественные права несовершеннолетнего)
гражданкой (гражданином)

(Ф.И.О. второго родителя, законного представителя)
жилого помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу:

общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего моему
ребенку (опекаемому)

(Ф.И.О. ребенка)
на праве собственности (долевой собственности)

(правоустанавливающие документы на жилое помещение)
с одновременной покупкой (оформлением) на имя несовершеннолетнего(их) жилого
помещения (доли жилого помещения), расположенного по адресу:

площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м., принадлежащего на праве
собственности (долевой собственности)

(правоустанавливающие документы на жилое помещение)
или с одновременным зачислением денежных средств на расчетный счет, открытый в

на имя несовершеннолетнего.

« ____ » _____ года

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Специалист отдела _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Выдача разрешения органа
опеки и попечительства на
совершение действий,
затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних»

На бланке Органа

**Информационное письмо об отказе в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения органа опеки и попечительства на совершение действий, затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован путем направления жалобы в Орган, а также в судебном порядке.

(должность)

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

(подпись)

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Выдача разрешения органа
опеки и попечительства на
совершение действий,
затрагивающих осуществление
имущественных прав
несовершеннолетних»

На бланке Органа

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «О выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем), в отношении несовершеннолетних» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Данный отказ может быть обжалован путем направления жалобы в Орган, а также в судебном порядке.

(должность)

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

(подпись)

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«О выдаче заключения о
возможности быть опекуном
(попечителем), в отношении
несовершеннолетних»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

_____ (вид документа, удостоверяющий личность: серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрирован _____ по _____ адресу:

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 202_ г. / _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)