



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт. Нижнегорский

№ 335

«30» 09.2026 г.

*Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения законному
представителю несовершеннолетнего ребенка
на сдачу имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, внаем»*

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 законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем» (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 заместителя администрации Нижнегорского района Республики Крым Е.М. Кошиль.

Заместитель главы администрации



Д.И. Мильгевский

Административный регламент администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем» (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).

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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 законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем;
- издание распоряжения Органа об отказе в выдаче разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем.

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 ЕПРГУ/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, 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).

Заместитель главы администрации

Е.М. Кошиль

Приложение 1

к административному регламенту
администрации Нижнегорского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешения
законному представителю несовершеннолетнего
ребенка на сдачу имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, внаем»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем»
Заявитель	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
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
законному представителю несовершеннолетнего
ребенка на сдачу имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, внаем»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя ¹	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	- издание распоряжения Органа о выдаче разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем; - издание распоряжения Органа об отказе в выдаче разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем.	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 законному представителю несовершеннолетнего	несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, с письменного согласия своих законных представителей, зарегистрированные по

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

		ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем; - издание распоряжения Органа об отказе в выдаче разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем.	месту жительства или по месту пребывания на территории Нижегородского района Республики Крым
3	01-03	- издание распоряжения Органа о выдаче разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем; - издание распоряжения Органа об отказе в выдаче разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем.	уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства

Приложение № 3

к административному регламенту администрации Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем»

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	01 02 03	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	Приложение 5,6,7 к настоящему Административному регламенту	Оригинал/ эл. вид*
2	Документ, удостоверяющий личность законных представителей, в	01 03	Лично в уполномоченный	Обязательно	В соответствии с законодательством	Оригинал/ эл. вид*

	соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, указанных в ч.1.1. ст. 16 Федерального закона № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», полномочия представителя, основанные на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства		орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ		Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	
3	Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, в соответствии с законодательством Российской Федерации или	02	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного	Оригинал+копия/ эл. вид*

	посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, указанных в ч.1.1. ст. 16 Федерального закона № 210 ФЗ				гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	
3	Свидетельство о рождении 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**
4	Документ, подтверждающий изменение фамилии: свидетельства о заключении брака, расторжении брака, перемены имени (при наличии)	01	Лично в уполномоченный орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ	Обязательно	В соответствии с законодательством Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным	Оригинал/ эл.вид**

					переводом на русский язык	
5	Документы, устанавливающие полномочия одного родителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, а именно: в случае невозможности установления места нахождения другого родителя, лишения его родительских прав, признании его недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка	01 03	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**
6	Документы (постановление, распоряжение, приказ) о назначении опекуном, попечителем, приемным родителем, доверенность уполномоченного лица, оформленная в соответствии с требованиями федерального законодательства	01 03	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, копии/ эл.вид**
7	Правоустанавливающие документы на имущество,	01 02	Лично в уполномоченный	Обязательно	В соответствии с законодательством	Оригинал/ эл.вид**

	сдача которого планируется осуществить (при наличии)	03	орган/ МФЦ ЕПГУ/РПГУ		Российской Федерации; документ иностранного гражданина, должен быть снабжен заверенным переводом на русский язык	
8	Договор об открытии банковского вклада на имя несовершеннолетнего	01 02 03	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**
9	Документ, подтверждающий извещение в письменной форме собственником доли остальных участников долевой собственности о намерении передачи своей доли в аренду, внаем или в залог с указанием цены в этих случаях или в безвозмездное пользование и других условий договора	01 02 03	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	Предварительный договор найма (аренды, безвозмездного пользования, передачи в залог), подписанный сторонами	01 02 03	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**
11	Нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего (копия согласия одного из родителей на совершение вторым родителем сделок с имуществом несовершеннолетнего)	01 02 03	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

<i>Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ</i>					
	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 законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем»

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 03
2	- заявитель не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2 настоящего Административного регламента;	01 02 03
3	- неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления;	01 02 03
4	- заявление не поддается прочтению;	01 02 03
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 03
6	- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Органа, а также членов их семей;	01 02 03
7	- представление неполного комплекта обязательных документов, приведенных в приложении 3 к настоящему Административному	01 02

	регламенту;	03
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 03
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 03
10	- сведения во вложениях не поддаются прочтению;	01 02 03
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 03
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	01 02 03
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;	01 02 03
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 03
4	-наличие в заявлении и прилагаемых к Заявлению документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов	01 02 03
5	отсутствие оригиналов документов, указанных в приложении 3 Административного регламента на момент вынесения решения о назначении опекуна.	01 02 03

Приложение № 5

к административному регламенту
администрации Нижнегорского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешения
законному представителю несовершеннолетнего
ребенка на сдачу имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, внаем»

Главе администрации
Нижнегорского района
Республики Крым

от _____

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

Паспорт: _____

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

Заявление (законного представителя малолетнего) о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по сдаче его имущества внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог

Прошу дать мне разрешение от имени моего малолетнего ребенка (подопечного) _____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка до 14 лет) совершить сделку по сдаче имущества подопечного внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, расположенного по адресу: _____, принадлежащего ему на основании _____

(указать реквизиты документа, на основании которого ребенку принадлежит имущество) на срок _____.

Полученные от сдачи имущества внаем (в аренду) в денежные средства будут перечислены на банковский счет № _____, открытый в _____ на его имя (указать номер счета и наименование банка, где он открыт)

Согласие всех заинтересованных лиц (при наличии) имеется, имущественные права и ин-

тересы несовершеннолетнего (-ей) ущемлены не будут.

Обязуюсь в течении одного месяца с момента государственной регистрации сделки предоставить в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Нижнегорского района Республики Крым документы, оформленные в установленном законом порядке, подтверждающие факт сдачи имущества несовершеннолетнего (-ей) внаем (в аренду), безвозмездное пользование или в залог.

Предупрежден (на) о том, что родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей, обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей. Родители, осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам детей, несут ответственность в установленном законном порядке.

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
законному представителю несовершеннолетнего
ребенка на сдачу имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, внаем»

Главе администрации
Нижнегорского района Республики
Крым

(Ф.И.О.заявителя)

Проживающего по адресу:

Паспорт: _____

(серия, номер, где и когда выдан)

моб.тел. _____

**Согласие законного представителя на выдачу разрешения несовершеннолетнему,
достигшему 14 лет на совершение сделок по сдаче его имущества внаем (в аренду), в
безвозмездное пользование или в залог**

Прошу Вас разрешить моему несовершеннолетнему ребенку
(подопечному) _____ (Ф.И.О., дата
рождения ребенка старше 14 лет) совершить сделку по сдаче имущества подопечного внаем (в
аренду), в безвозмездное пользование или в залог, расположенного по адресу:
_____, принадлежащего ему на
основании _____
(указать реквизиты документа, на основании которого ребенку принадлежит имущество) на срок
_____.

Полученные от сдачи имущества внаем (в аренду) в денежные средства будут
перечислены на банковский счет № _____, открытый в
_____ на его имя (указать номер счета и наименование банка, где
он открыт)

Согласие всех заинтересованных лиц (при наличии) имеется, имущественные права и
интересы несовершеннолетнего (-ей) ущемлены не будут.

Обязуюсь в течении одного месяца с момента государственной регистрации сделки
предоставить в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации
Нижнегорского района Республики Крым документы, оформленные в установленном законом
порядке, подтверждающие факт сдачи имущества несовершеннолетнего (-ей) внаем (в аренду),
безвозмездное пользование.

Предупрежден (на) о том, что родительские права не могут осуществляться в
противоречии с интересами детей, обеспечение интересов детей должно быть предметом
основной заботы их родителей. Родители, осуществляющие родительские права в ущерб правам
и интересам детей, несут ответственность в установленном законном порядке.

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 законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем»

Главе администрации Нижнегорского
района Республики Крым
от _____

(ФИО заявителя)

(адрес проживания)

Документ, удостоверяющий личность:

Телефон: _____

Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, на совершение сделок по сдаче его имущества внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог

Прошу дать разрешение совершить сделку по сдаче имущества внаем, _____ (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, расположенного по адресу: _____, принадлежащего мне на основании _____ (указать реквизиты документа, на основании которого ребенку принадлежит имущество) на срок _____.

Полученные от сдачи имущества внаем (в аренду) в денежные средства будут перечислены на банковский счет № _____, открытый в _____ на мое имя (указать номер счета и наименование банка, где он открыт)

Согласие всех заинтересованных лиц (при наличии) имеется, мои имущественные права и интересы ущемлены не будут.

Обязуюсь в течении одного месяца с момента государственной регистрации сделки предоставить в отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Белогорского района Республики Крым документы, оформленные в установленном законом порядке, подтверждающие факт сдачи имущества несовершеннолетнего (-ей) внаем (в аренду), безвозмездное пользование или в залог.

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 законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем»

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 законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем» от _____ № _____ и приложений 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 в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

Приложение 9

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения законному предста-
вителю несовершеннолетнего ребенка на
сдачу имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, внаем»

На бланке Органа

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения законному представителю несовершеннолетнего ребенка на сдачу имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, внаем» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(должность)

Ф.И.О. исполнителя

Номер телефона исполнителя

(подпись)

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения законному предста-
вителю несовершеннолетнего ребенка на
сдачу имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, внаем»

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 пе-
речисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рожде-
ния; 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 персо-
нальных 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, преду-
смотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных дан-
ных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтомати-
зированным, 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)