



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025 № 16630

Г _____ 7

Об утверждении Административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах», обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций), Законом Нижегородской области от 04.04.2025 № 45-З «О преобразовании муниципальных образований - городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования

статусом городского округа», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 11.11.2025 № 14330 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов», Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача опекунам и попечителям разрешений и обязательных для исполнения указаний в письменной форме в отношении распоряжения имуществом подопечных на территории городского округа город Нижний Новгород»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 13.09.2013 № 3515 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 19.02.2014 № 486 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 21.06.2016 № 1782 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.03.2017 № 1208 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.07.2019 № 2274 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.10.2019 № 3468 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.02.2020 № 353 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 17.02.2025 № 1721 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрации города Нижнего Новгорода от 10.06.2025 № 7029 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2012 № 5713»;

постановление администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 10.10.2023 № 3807 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», газете «Маяк+».

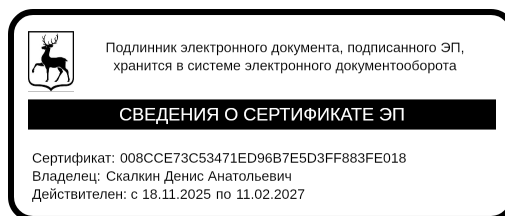
4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети «Интернет».

5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Стрельцова Л.Н.

7. Положения настоящего постановления применяются с 1 января 2026 года.

Исполняющий полномочия
главы города



Д.А.Скалкин

И.А.Борякова
435 69 87

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от 30.12.2025 № 16630

**Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода
по предоставлению государственной услуги «Выдача в случаях,
установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на
совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги) приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители), указанным в приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги

4. Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией города Нижнего Новгорода с участием территориальных органов администрации города Нижний Новгород (далее - территориальные органы).

6. Предоставление государственной услуги в части приема документов осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Результат предоставления Услуги

7. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей № 1 содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту и основании обращения результатами предоставления Услуги являются:

выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

отказ в выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) распоряжение главы территориального органа о выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;

б) распоряжения главы территориального органа об отказе в выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

8. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) распоряжение главы территориального органа об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в территориальном органе, на Едином портале, на Региональном портале.

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за выдачей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления, направленного посредством регионального портала, Единого портала, лично в территориальный орган, лично в МФЦ.

11. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, направленного посредством регионального портала, Единого портала, лично в территориальный орган, лично в МФЦ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган или МФЦ

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении МФЦ составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Заявления, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала регистрируются автоматически.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуг

16. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления, на региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

17. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления, на региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

20. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении

несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

21. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов 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 соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

22. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

23. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в территориальном органе;
- б) в МФЦ.

24. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

25. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг территориальным органом.

В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем Органа местного самоуправления, ввиду отсутствия таковых.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

В целях всесторонней защиты имущественных прав несовершеннолетних их интересы при совершении сделки должны представлять непосредственно родители или лица, их заменяющие (опекуны, попечители, приемные родители, руководители организаций для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

В исключительных случаях (болезнь, нахождение в командировке, местах лишения свободы и др.) может быть предоставлено заявление законного представителя (родителя), заверенное нотариально или заверенное иным уполномоченным лицом в соответствии с действующим законодательством, либо обращение одного из родителей по доверенности от другого законного представителя. В случае отсутствия одного из родителей предъявляются документы, подтверждающие отсутствие родителя (копия свидетельства о смерти; копии решений суда о лишении родительских прав с отметкой о вступлении в законную силу, справка из органов внутренних дел о розыске родителя с информацией о результатах проведения розыскных мероприятий, справка по форме № 2, выданная органами ЗАГС).

В случае, если гражданином не представлены документы, указанные в пунктах 20-28 таблицы 3 Приложения к настоящему Административному регламенту, специалист территориального органа в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает указанную информацию в порядке межведомственного взаимодействия в ГУ МВД России по Нижегородской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области, органах записи актов гражданского состояния.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы

имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, Регионального портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно;

е) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) предоставление документов заявителем, не являющимся законным представителем ребенка, либо представителем (доверенным лицом), полномочия которого оформлены в установленном законодательством порядке;

б) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

в) нарушение прав и законных интересов несовершеннолетнего гражданина;

г) отсутствие у несовершеннолетнего гражданина регистрации по месту жительства на территории соответствующего района муниципального округа город Нижний Новгород.

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги - отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

30. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

31. При обращении заявителей за получением в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги 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.

32. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги 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.

33. Административные процедуры «Приостановление предоставления Услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

34. Административная процедура профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

35. Профилирование осуществляется:

- а) в территориальном органе;
- б) в МФЦ;
- в) в личном кабинете на Едином портале;

г) посредством Регионального портала.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в территориальном органе, на Едином портале, на Региональном портале.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в территориальном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего РФ, военный билет солдата, матроса сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, персональная электронная карта, справка взамен военного билета;

иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (при подаче заявления на Региональном портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в территориальном органе: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в территориальном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

38. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

39. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в территориальном органе – документ, удостоверяющий личность;

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

40. МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

42. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты поступления в территориальный орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленного заявителем в территориальный орган непосредственно, через ГБУ НО «УМФЦ», посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала.

В случае представления заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени территориального органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

43. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Территориальный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям; предоставление документов заявителем, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка, либо представителем (доверенным лицом), полномочия которого оформлены в установленном законодательством порядке; непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом; нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних граждан; проживание несовершеннолетнего гражданина за пределами соответствующего района городского округа город Нижний Новгород; отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется на заседании межведомственной районной комиссии по защите прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, действующей на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от 16.05.2012 № 1981 «Об утверждении Положения о районной межведомственной комиссии по защите прав и законных интересов несовершеннолетних граждан», в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в распоряжении главы территориального органа указываются причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в МФЦ, в территориальном органе, на Едином портале – выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;

б) на Региональном портале, в МФЦ, в территориальном органе, на Едином портале – отказ в выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 календарных дней дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

отказ в выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) распоряжение главы территориального органа о выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;

б) распоряжения главы территориального органа об отказе в выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

VI. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

52. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

при личном обращении в территориальный орган;

путем направления сообщений в личный кабинет на Единый портал, Региональный портал;

посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги);

посредством телефонной связи.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

2. Услуга - государственная услуга «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

3. Орган местного самоуправления – органы местного самоуправления Нижегородской области.

4. Администрации районов городского округа город Нижний Новгород - территориальные органы.

5. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

6. Заявитель – физические и юридические лица.

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

8. Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

9. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

10. 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».

11. Запрос - заявление о предоставлении Услуги.

12. Опекун - опекун (попечитель) несовершеннолетнего.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления

Услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»		
1	Физическое лицо - родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, обращаются лично	A1
2	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, имеющий полномочие единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, обращается лично	A2
3	Физическое лицо – законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, обращается лично	A3
4	Юридическое лицо- законный представитель несовершеннолетнего (организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), обращается лично	A4
5	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия обоих родителей, обращается лично	A5
6	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия одного из родителей, имеющего полномочие единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, обращается лично	A6
7	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия законного представителя (опекуна, попечителя, приемного родителя), обращается лично	A7
8	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия законного представителя (организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), обращается лично	A8
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
1	Физическое лицо - родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, обращаются лично, получили документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б1
2	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, имеющий полномочие единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б2
3	Физическое лицо – законный представитель (опекун, попечитель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б3
4	Юридическое лицо - законный представитель несовершеннолетнего (организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б4
5	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия обоих родителей, обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б5
6	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия одного из родителей, имеющего полномочие единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б6

7	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия законного представителя (опекуна, попечителя, приемного родителя), обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б7
8	Физическое лицо – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, действующий с согласия законного представителя (организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и (или) ошибкой	Б8

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица 2. Юридические лица
2.	способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично 2. Обратился через представителя
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
3.	Категория заявителя	1. Физические лица 2. Юридические лица
4.	способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 3

№	Идентификаторы категорий (признаков)	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования

	заявитель			
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А1-А8	заявление о предоставлении государственной услуги	территориальный орган – предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формами, предусмотренными в приложении №2 к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2.	Б1-Б8	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
3.	А1-А8 Б1-Б8	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; Удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ, военный билет солдата, матроса сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, персональная электронная карта, справка взамен военного билета).	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверение личности, возвращается заявителю; Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия	количество экземпляров – 1
4.	А1-А8	свидетельство о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения	количество экземпляров – 1

			полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
5.	A1-A8	перевод свидетельства о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	территориальный орган предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	количество экземпляров – 1; перевод должен быть нотариально удостоверен
6.	A2	доверенность на представление интересов физического лица	территориальный орган предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	количество экземпляров – 1
7.	A2	решение суда о лишении родительских прав с отметкой о вступлении в законную силу (в случае лишения родительских прав одного из родителей)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа,	количество экземпляров - 1

			подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
8.	A2	справка из органов внутренних дел о розыске родителя с информацией о результатах проведения розыскных мероприятий (при наличии)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
9.	A1-A4	правоустанавливающий документ на отчуждаемое имущество, принадлежащее несовершеннолетнему (договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор участия в долевом строительстве жилья, договор уступки права требования, прошедшие государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор банковского счета и др.)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
10.	A1-A4	правоустанавливающий документ на имущество, приобретаемое на имя несовершеннолетнего (договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор участия в долевом строительстве жилья, договор уступки права требования, прошедшие государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством, свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию), договор банковского счета)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
11.	A1-A4	уведомление (письмо) кредитной организации либо банка о даче согласия на выдачу кредита с указанием срока и суммы кредита на приобретение жилого помещения, собственником (собственником) которого будет являться несовершеннолетний (в случае приобретения имущества для	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной	количество экземпляров - 1

		несовершеннолетнего с использования заемных средств)	квалифицированной электронной подписью заявителя	
12.	A1-A4	справка застройщика о сроках сдачи в эксплуатацию жилого дома и сроке ввода жилого дома в эксплуатацию (в случаях приобретения объектов незавершенного строительства)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
13.	A1-A4	выписка по банковскому счету, открытому на имя несовершеннолетнего гражданина (в случаях снятия денежных средств несовершеннолетних со счета, размещения денежных средств на счет несовершеннолетнего)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
14.	A1-A4	письмо нотариуса о составе наследственного имущества, наличии долгов наследодателя (в случае отказа от наследства)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
15.	A1-A4	договор социального найма либо ордер на жилое помещения (в случае приватизации жилого помещения)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
16.	A1-A4	технический паспорт на продаваемое и (или) приобретаемое помещение	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный	количество экземпляров - 1

			усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
17.	A1-A4	справка о технических характеристиках объекта капитального строительства на продаваемое и (или) приобретаемое помещение	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
18.	A1-A4	паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации автомобиля, принадлежащего несовершеннолетнему (в случае отчуждения транспортного средства, автомобиля)	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
19.	A1-A8	согласие на обработку персональных данных	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров - 1
20.	Б1-Б8	документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				

21.	A3, A7	решение об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
22.	A4, A8	решение о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
23.	A1-A4	свидетельство о рождении несовершеннолетнего	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
24.	A1-A8	выписка из Единого государственного реестра недвижимости на отчуждаемое и приобретаемое имущество	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
25.	A1-A4	адресная справка на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение с указанием всех зарегистрированных по месту жительства и по месту пребывания; в случае, если несовершеннолетний зарегистрирован по другому адресу, – необходимо предоставить адресную	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный	количество экземпляров - 1

		справку по месту жительства несовершеннолетнего	усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
26.	A1-A2	справка по форме № 2, выданная органами ЗАГС	территориальный орган предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 4

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1-A8 B1-B8
2.	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	A1-A8 B1-B8
3.	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	A1-A8 B1-B8
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	A1-A8 B1-B8
5.	К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно	A1-A8

6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	A1-A8 B1-B8
7	Обращение граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; лицам, лишенным по суду родительских прав или ограниченным судом в родительских правах	A1, A2 B1, B2
8	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	A1-A8 B1-B8
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
Отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	предоставление документов заявителем, не являющимся законным представителем ребенка, либо представителем (доверенным лицом), полномочия которого оформлены в установленном законодательством порядке	A1-A4
2	непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом	A1-A8
3	нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних граждан	A1-A8 B1-B4
4	отсутствие у несовершеннолетнего гражданина регистрации по месту жительства на территории соответствующего района муниципального округа город Нижний Новгород	A1-A8 B1-B4
5	отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	B1-B8

Приложение № 2
к административному
регламенту

Главе администрации

района городского округа город Нижний Новгород

от

ФИО заявителей полностью, паспортные данные, серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт, СНИЛС

Адрес регистрации по месту жительства/месту пребывания

Контактные телефоны:

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»

Прошу

выдать

разрешение

(указать вид сделки с имуществом несовершеннолетнего, причины распоряжением имуществом, правоустанавливающие документы на имущество несовершеннолетнего, в каких долях принадлежит

несовершеннолетнему, указать характеристики имущества, местонахождение и др.)

_____ при
условии

указать какое имущество приобретается, его характеристики, местонахождение, в каких долях будет принадлежать несовершеннолетнему

_____.

Законные права и интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Подлинность предоставленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю(ем).

Обязуюсь в двухмесячный срок предоставить в администрацию _____ района городского округа город Нижний Новгород документы, подтверждающие выполнение обязательных для исполнения указаний в письменной форме в отношении распоряжения имуществом несовершеннолетнего.

Способ получения результатов Услуги (указать один из перечисленных способов):

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)	
посредством Единого портала	
посредством Регионального портала	
лично в территориальном органе городского округа город Нижний Новгород	

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись:

_____.

Подписи _____

Дата _____

Главе администрации _____ района
городского округа город Нижний
Новгород _____

от несовершеннолетнего, достигшего 14 летнего
возраста _____,

*ФИО полностью, паспортные данные, серия, номер,
каким органом и когда выдан паспорт, СНИЛС)*
действующего с согласия законных представителей

Контактные телефоны:

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»

Прошу _____ выдать _____ разрешение _____

(указать вид сделки с имуществом несовершеннолетнего, причины распоряжением имуществом, правоустанавливающие документы на имущество несовершеннолетнего, в каких долях принадлежит несовершеннолетнему, указать характеристики имущества, местонахождение и др.)

_____ при
условии _____

указать какое имущество приобретается, его характеристики, местонахождение, в каких долях будет принадлежать несовершеннолетнему

— Подтверждаю, что мои законные права и интересы не нарушаются.

Подлинность предоставленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю(ем).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

подпись: _____

« ____ » _____ 20 г.

Законные права и интересы несовершеннолетнего не нарушаются.

Подлинность предоставленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю(ем).

Обязуюсь в двухмесячный срок предоставить в администрацию _____ района городского округа город Нижний Новгород документы, подтверждающие выполнение обязательных для исполнения указаний в письменной форме в отношении распоряжения имуществом несовершеннолетнего.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в территориальном органе: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

Подписи _____

Дата _____

Главе администрации

_____ района городского округа
 город Нижний Новгород

от _____

*ФИО, паспортные данные, серия, номер, каким
 органом и когда выдан паспорт, СНИЛС)*

Адрес регистрации по месту жительства/месту
 пребывания заявителя

Телефон заявителя: _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документах, выданных по результатам предоставления Услуги «О выдаче в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»: в распоряжение от _____ № _____, выданном _____

(наименование территориального органа городского округа город Нижний Новгород)

№	Данные (сведения), указанные в распоряжении	Данные (сведения), которые необходимо указать в распоряжении	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче распоряжения
1.			

и выдать распоряжение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, с указанием верных данных.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в территориальном органе: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

Подпись _____ Дата _____
(ФИО заявителя)