



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 19.10.2026

№ 1631

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 16 октября 2024 г. № 1698 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Выдача предварительного
разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего»**

В соответствии с Федеральными законами от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16 октября 2024 г. № 1698 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего» следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «Гедзь А.А.» заменить словами «Чубасову В.С.»;
2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 19.10.2026 № 1631

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 16 октября 2024 г. № 1698
(в редакции приказа министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 19.10.2026 № 1631)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на расходование доходов несовершеннолетнего»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего».

На основании Федерального закона № 437-ФЗ, в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством Услуги в отношении граждан, проживающих в ФТ «Сириус».

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в разделе 1 приложения к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, место жительства (пребывания) которых Краснодарский край или ФТ «Сириус»:

законный представитель (родитель; опекун (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель; руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет.

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в таблице 2 раздела 3 приложения к Регламенту.

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

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице 2 раздела 3 приложения к Регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органами, предоставляющими государственную услугу «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего», являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае, по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края (в отношении несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), по месту его учета);

министерство труда и социального развития Краснодарского края, по месту жительства (пребывания) заявителя в ФТ «Сириус» (в отношении несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), по месту его учета).

Министерство труда и социального развития Краснодарского края в пределах установленной компетенции осуществляет в ФТ «Сириус» отдельные полномочия органов публичной власти ФТ «Сириус» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ в отношении граждан, проживающих в ФТ «Сириус».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является документ на бумажном носителе (постановление, распоряжение, приказ), один из:

решение о выдаче разрешения;

решение об отказе в выдаче разрешения (с информацией о причинах 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 Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Результат предоставления Услуги заявитель по его выбору вправе получить:

электронный образ документа, направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является документ на бумажном носителе (постановление, распоряжение, приказ), один из:

решение о внесении изменений;

решение об отказе внесения изменений.

Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о внесении изменений либо решение об отказе внесения изменений с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

электронный образ документа, направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;
 на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;
 на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа (посредством почтовой связи; личного обращения, через МФЦ; через Региональный портал) направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из 15 дней, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (категории (признаки) заявителя, указаны в пунктах 1 – 8 таблицы 2 раздела 3 приложения к Регламенту).

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (категория (признак) заявителя, указана в пункте 9 таблицы 2 раздела 3 приложения к Регламенту) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (поступивших посредством почтовой связи; личного обращения, через МФЦ; через Региональный портал).

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходи-

мых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных на бумажном носителе или в форме электронных документов или полученных через МФЦ, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных через МФЦ, посредством Регионального портала в форме электронных документов, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, в том числе поступивших в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах Уполномоченных органов, МФЦ или на Региональном портале размещаются сведения о требованиях к помещениям, в которых Уполномоченным органом или МФЦ предоставляется Услуга, в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах Уполномоченных органов, на Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги (о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги; возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме; о сроках предоставления Услуги; об информировании заявителя о ходе предоставления Услуги; о получении результата предоставления Услуги).

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, перечень показателей качества и доступности Услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Услуга входит в перечень государственных услуг, в предоставлении которых участвуют органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенные отдельными государственными полномочиями, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Региональный портал; ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель имеет возможность обратиться за предоставлением Услуги через МФЦ.

Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края (в случае проживания на территории Краснодарского края) и ФТ «Сириус» (в случае проживания в ФТ «Сириус») для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между Уполномоченными органами и МФЦ.

Регламентом предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Заявителю не предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в электронном виде в МФЦ. Копия документа, являющегося результатом предоставления Услуги, может быть получена заявителем на бумажном носителе в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Регионального портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

Правил, утвержденных постановлением № 852.

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью либо УКЭП

заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего, способом определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги в срок определенный Регламентом).

Документ, являющийся результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего, способом определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги в срок определенный Регламентом).

2.10.6. Подача заявления о предоставлении Услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, заявителем (родителем), включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом № 284-ФЗ, не допускается.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В разделе 4 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

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

2.12.1. Уполномоченный орган и МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе в случае неустранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги).

Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

- заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);
- расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели нарушает права и законные интересы несовершеннолетнего;
- поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;
- представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним Регламентом;
- отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;
- приостановление, прекращение действия или аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам в период предоставления Услуги;
- заявитель не является гражданином государств-участников Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 07 октября 2002 г.;
- среднедушевой доход семьи заявителя ниже величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае (в случае приобретения объекта недвижимости с использованием ипотечных (кредитных) средств);
- не предоставление доступа в жилое помещение должностным лицам Уполномоченного органа для обследования сохранности жилого помещения, в котором планируется проведение ремонта, принадлежащему на праве собственности несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством);
- жилое помещение, в котором планируется проведение ремонта, не принадлежит несовершеннолетнему на праве собственности;
- по результатам проверки Уполномоченного органа в отношении застройщика, выявлено отсутствие разрешения на строительство;
- планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- выявление по результатам проверки Уполномоченным органом недостоверных сведений в представленных заявителем документах;
- доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно (заработок, стипендия и иные доходы);
- наличие сведений о признании жилого помещения («вторичный» рынок), планируемого к приобретению несовершеннолетнему, непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится указанное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- отсутствие у несовершеннолетнего в собственности (общей долевой собственности) земельного участка, на котором планируется осуществление строи-

тельства объекта капитального строительства по договору строительного подряда;

наличие задолженности по оплате расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, где планируется приобретение несовершеннолетнему жилого помещения;

наличие информации о включении заявителя (родителя) в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в соответствии с Федеральным законом № 284-ФЗ.

2.12.4. Уполномоченный орган отказывает заявителю в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 5 приложения к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством проведения Уполномоченным органом анкетирования заявителя в целях определения категорий (признаков) заявителя. Вопросы, направленные на определение категорий (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 раздела 2 приложения к Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Регионального портала либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе 2 приложения к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о форме заявления о предоставлении Услуги и о документах и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также о способах подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в разделе 4 приложения к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в разделе 5 приложения к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

органы (организации) в сфере жилищно-коммунального хозяйства – «Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Основанием для направления запроса является проверка сведения о признании жилого помещения, планируемого к приобретению несовершеннолетнему («вторичный» рынок), непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ);

ФНС:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, в отношении законных представителей (родителей) несовершеннолетнего (запрашивается в отношении несовершеннолетнего не достигшего возраста 14 лет);

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, в отношении законных представителей (родителей) несовершеннолетнего, в случае смерти одного из законных представителей (родителей) несовершеннолетнего;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Основанием для направления запроса (-ов) является непредставление заявителем документа подтверждающего перемену фамилии одного из родителей несовершеннолетнего, указанного в заявлении (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией несовершеннолетнего, указанной в сведениях о рождении несовершеннолетнего) и проверка сведений, указанных в заявлении, в отношении родителя единолично выступающего в интересах несовершеннолетнего;

«Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход»;

«Сведения о доходах и суммах налога физического лица»;

«Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ»;

«Запрос сведений о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам»;

«Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента»;

«Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами».

Основанием для направления запросов является непредставление заявителем сведений о доходах в случае приобретения с привлечением денежных

средств принадлежащих несовершеннолетнему, указанному в заявлении, объекта недвижимости по договору об ипотеке (кредитному договору) (при необходимости).

Запрос направляется в отношении заявителя и (или) супруга (-и) заявителя для определения среднедушевого дохода семьи заявителя.

Запрос (-ы) направляется (-ются) в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

МВД:

«Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в согласии о предоставлении Услуги законными представителями несовершеннолетнего;

«Регистрация по месту жительства»;

«Регистрация по месту пребывания».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении в отношении заявителя;

«Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении о нахождении законного представителя (родителя) несовершеннолетнего в розыске;

«Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя)».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, о проверки сведений о собственнике транспортного средства и атрибутах транспортного средства в приобретаемом несовершеннолетнему транспортном средстве;

Социальный фонд России:

«Предоставление сведений о законных представителях».

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении в отношении законных представителей несовершеннолетнего;

«Предоставление сведений о лишении, восстановлении, ограничении (отмене ограничения) родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью»;

«Предоставление сведений о недееспособных и ограниченно дееспособных гражданах».

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении о полномочиях законных представителей (родителей) несовершеннолетнего;

«Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем, являющимся получателем страхового обеспечения по обязательному пенсионному страхованию или иных пенсионных выплат, сведений о доходах в случае приобретения (в том числе с привлечением денежных средств принадлежащих несовершеннолетнему, указанному в заявлении) объекта недвижимости по договору об ипотеке (кредитному договору) (при необходимости).

Запрос направляется в отношении заявителя и (или) супруга (-и) заявителя для определения среднедушевого дохода семьи заявителя;

Росреестр:

«Запрос выписки из ЕГРН о правах лица на недвижимость до указанной даты».

Основанием для направления запроса является проверка (при необходимости) прав несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, в связи с: ремонтом объекта недвижимости принадлежащего несовершеннолетнему; уплатой (компенсации за произведенную плату) долгов наследодателя в пределах стоимости перешедшего к несовершеннолетнему наследственного имущества; уплатой (компенсации за произведенную плату) налогов и сборов в отношении имущества, принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей собственности пропорционально его доли; уплатой (компенсации за произведенную плату) государственной пошлины за совершение юридически значимых действий и судебных издержек, возникших при рассмотрении дел в судебных органах и (или) мировым судьей, связанных с защитой личных имущественных и неимущественных прав несовершеннолетнего);

«Запрос выписки из ЕГРН об объекте недвижимости и его правообладателях»;

«Запрос выписки из ЕГРН о зарегистрированных договорах участия в долевом строительстве» (при необходимости, в случае участия в долевом строительстве).

Основанием для направления запроса является проверка основных характеристик и зарегистрированных прав на приобретаемый объект недвижимости, в том числе по договору уступки права требования, находящийся в ипотеке, на стадии строительства по договорам долевого участия в строительстве, в собственность (долевою собственностью) несовершеннолетнему, указанному в заявлении.

Запрос (-ы) направляется (-ются) в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

органы опеки и попечительства – «О предоставлении акта сохранности жилого помещения».

Акт сохранности жилья проводится по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством) на праве собственности.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем по своей инициативе самостоятельно акта сохранности жилья.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги (без использования СМЭВ);

Министерство юстиции Российской Федерации: «Сведения из реестра иностранных агентов» (СМЭВ 3).

Основанием для направления запроса является проверка у заявителя статуса иностранного агента, в случае нахождения заявителя за пределами Российской Федерации и уклонения от исполнения назначенного ему наказания, а также включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом № 284-ФЗ, при подаче им заявления о предоставлении Услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии наличия их в личном деле несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), либо предоставления их заявителем.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.4. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

Объектами процедуры оценки являются жилое помещение, принадлежащее несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством), на праве собственности.

Предметом процедуры оценки сохранности жилого помещения является внешнее (внутреннее) и техническое состояние жилого помещения.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Уполномоченный орган, проводится обследование сохранности жилого помещения, в ходе которого определяется внешние и внутреннее состояние жилого помещения, осуществляется его фотофиксация, проверяется санитарное и техническое состояние жилого помещения.

Согласование с заявителем времени и места проведения процедуры оценки проводится в телефонном режиме.

Результаты обследования сохранности жилого помещения и основанный на них вывод о необходимости проведения ремонта указывается в акте сохранности жилья, который подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки.

Акт сохранности жилья должен содержать:

дату, время и место составления акта проверки;
 наименование Уполномоченного органа;
 фамилию, имя, отчество, место жительства несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством);
 адрес жилого помещения, проверка сохранности которого проводилась;
 дату, время проведения проверки;
 сведения о результатах проведения проверки (описание внешнего (внутреннего) состояния жилого помещения, санитарного и технического состояния жилого помещения, сведения о необходимости в ремонте жилого помещения);
 подписи лиц, участвовавших в проведении проверки.

Акт сохранности жилья составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки сохранности жилого помещения хранится в Уполномоченном органе, второй – в течение 3 дней со дня его подписания вручается либо направляется (способом, позволяющим подтвердить факт его получения) опекуну (попечителю).

Акт сохранности жилья может быть оспорен заявителем, в судебном порядке.

Уполномоченный орган вправе не проводить обследование сохранности жилого помещения при условии наличия его в личном деле несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), с датой проведения обследования сохранности жилого помещения менее года назад либо предоставления его заявителем.

Информационная система, в которую вносятся результаты процедуры оценки, действующим федеральным законодательством не предусмотрена.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении Услуги (решение о выдаче разрешения) оформляется в виде правового акта (постановление, распоряжение приказ) Уполномоченного органа на бумажном носителе.

Решении об отказе в предоставлении Услуги (решение об отказе в выдаче разрешения) оформляется в виде правового акта (постановление, распоряжение приказ) Уполномоченного органа на бумажном носителе, в котором заявителя информируют о причинах 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 Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 5 приложения к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем (полученных от заявителя), в Уполномоченном органе, на основании сведений, документов, приложенных заявителем к заявлению и полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия и в интересах несовершеннолетнего.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ, или почтовую связь.

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением Услуги через Региональный портал) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Вместе с выдачей решения об отказе в предоставлении Услуги заявителю разъясняется порядок его обжалования.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращение в МФЦ за предоставлением Услуги).

3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, установленного в разделе 4 приложения к Регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведена в разделе 6 приложения к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения такого заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается одно из следующих решений на бумажном носителе (постановление, распоряжение, приказ):

решение о внесении изменений в решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения (на бумажном носителе);

решение об отказе во внесении изменений в решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения (на бумажном носителе) с указанием причин отказа.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в разделе 5 приложения к Регламенту.

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале; на Региональном портале (в случае обращения за предоставлением Услуги через Региональный портал), в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю разъясняется порядок обжалования соответствующего акта.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

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

4.1. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Регионального портала или Единого портала.

4.2. В личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги и исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги или исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе: заявление (запрос) зарегистрировано (в случае обращения через Региональный портал); услуга предоставлена (независимо от способа обращения – в личный кабинет заявителя на Единый портал; в личный кабинет заявителя на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); в предоставлении услуги отказано (независимо от способа обращения – в личный кабинет заявителя на Единый портал; в личный кабинет заявителя на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); уведомление о факте готовности документов (независимо от способа обращения – в личный кабинет заявителя на Единый портал; в личный кабинет заявителя на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал).

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача предварительного
разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
анкетирования по определению категорий (признаков)
заявителя, идентификаторов категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной
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, форм заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

1. ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

- 1.1. **Акт сохранности жилья** – акт сохранности жилого помещения.
- 1.2. **ЕГРН** – Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 1.3. **Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 1.4. **Заявитель** – гражданин, место жительства (пребывания) которого Краснодарский край или федеральная территория «Сириус»: законный представитель (родитель; опекун (попечитель), приемный родитель, патронатный воспитатель; руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет; несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет.
- 1.5. **Заявление** – заявление на предоставление государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего».
- 1.6. **МВД** – Министерство внутренних дел Российской Федерации.
- 1.7. **Министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края.
- 1.8. **МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» или муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус».

1.9. **ПК «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

1.10. **Правила, утвержденные постановлением № 852** – Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

1.11. **Решение о выдаче разрешения** – решение о выдаче предварительного разрешения на расходование дохода несовершеннолетнего.

1.12. **Решение об отказе в выдаче разрешения** – решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на расходование дохода несовершеннолетнего.

1.13. **Региональный портал** – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

1.14. **Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего».

1.15. **СМЭВ** – система межведомственного электронного взаимодействия.

1.16. **УКЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.17. **Уполномоченный орган** – органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае, по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края (в отношении несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), по месту его учета), и министерство, по месту жительства (пребывания) заявителя в федеральной территории «Сириус» (в отношении несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), по месту его учета).

1.18. **Услуга** – государственная услуга «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего».

1.19. **Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.20. **Федеральный закон № 284-ФЗ** – Федеральный закон от 04 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания».

1.21. **Федеральный закон № 437-ФЗ** – Федеральный закон от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус».

1.22. **ФНС** – Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

1.23. **ФТ «Сириус»** – федеральная территория «Сириус».

2. АНКЕТИРОВАНИЕ

по определению категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Вопрос для проведения анкетирования	Категория (признак) заявителя
1	2	3
1	Категория заявителя?	законный представитель (родитель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет; законный представитель (опекун (попечитель)) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет; законный представитель (приемный родитель или патронатный воспитатель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет; законный представитель (руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей); несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители; несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются опекуны (попечители); несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются приемные родители или патронатные воспитатели; несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законным представителем которого является руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки
2	В связи с какой жизненной ситуацией заявитель обращается за получением Услуги?	в связи с оплатой (компенсацией по произведенную плату) за обучение несовершеннолетнего, по основным общеобразовательным программам, основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения; в связи с оплатой (компенсацией по произведенную плату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему, приобретение ему путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей; в связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему на праве собственности;

1	2	3
		в связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему; в связи с досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита (кредитного договора) на покупку жилья за счет денежных средств несовершеннолетнего; в связи с приобретением объекта долевого строительства несовершеннолетнему; в связи с передачей прав требований по договору уступки права требования на жилое помещение несовершеннолетнему; в связи со строительством объекта капитального строительства на земельном участке находящемся в собственности (общей долевой собственности) у несовершеннолетнего посредством заключения договора строительного подряда с использованием счета эскроу; в связи с приобретением движимого имущества несовершеннолетнему по договору розничной купли-продажи (в случае расходования дохода несовершеннолетнего на приобретение ему предметов личной гигиены, медикаментов, одежды, обуви, мягкого, хозяйственного инвентаря, школьно-письменных принадлежностей, игр, игрушек, книг – представление указанных документов не требуется); в связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему; в связи с приобретением предмета искусства несовершеннолетнему; в связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему; в связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему; в связи с уплатой (компенсации за произведенную плату) долгов наследодателя в пределах стоимости перешедшего к несовершеннолетнему наследственного имущества; в связи с уплатой (компенсации за произведенную плату) налогов и сборов в отношении имущества принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей долевой собственности пропорционально его доли; в связи с оплатой (компенсации за произведенную плату) услуг дополнительного образования несовершеннолетнего, репетиторских, коррекционных, логопедических и психологических услуг; в связи с уплатой (компенсации за произведенную плату) государственной пошлины за совершение

1	2	3
		юридически значимых действий и судебных издержек, возникших при рассмотрении дел в судебных органах и (или) мировым судьей, связанных с защитой личных имущественных и неимущественных прав несовершеннолетнего; в связи с внесением платы (компенсации за произведенную плату) за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, или имеющему долю в праве общей собственности пропорционально его доли; в связи с ремонтом по страховому случаю транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему.

3. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	4	3
1	А	законный представитель (родитель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет	документ на бумажном носителе (постановление, распоряжение, приказ) на бумажном носителе (один из): решение о выдаче разрешения; решение об отказе в выдаче разрешения
2	Б	законный представитель (опекун (попечитель)) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет	
3	В	законный представитель (приемный родитель или патронатный воспитатель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет	
4	Г	законный представитель (руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	
5	Д	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители	
6	Е	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются опекуны (попечители)	
7	Ж	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются приемные родители или патронатные воспитатели	
8	И	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законным представителем которого является руководитель организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
9	К	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	документ на бумажном носителе (один из): решение о внесении изменений в решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения; решение об отказе внесения изменений в решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения

**4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления услуги**

№ п/п	Иден- тифи- катор катего- рии (призна- ка) заяви- теля	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А – И	заявление	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 6.1 раз- дела 6 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – формируется посредством Региональ- ного портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистраируе- мым почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	К	заявление об исправ- лении ошибок и опечат- ток в выданном в ре- зультате предоставле- ния Услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 6.3 раз- дела 6 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – формируется посредством Региональ- ного портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистраируе- мым почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.3	А – К	паспорт или иной до- кумент в соответствии с законодательством Российской Федера- ции, относящийся к документам, удостове-	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – формируется посредством Региональ- ного портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;

1	2	3	4
		ряющим личность	через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.4	Б; В	нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законных представителей (опекунов (попечителей), приемных родителей или патронатных воспитателей) на совершение определенных действий от имени другого законного представителя	представляется один из документов, определенных в пунктах 1.4, 1.5, 2.8 – 2.10 настоящего Перечня, при наличии второго законного представителя (опекуна (попечителя), приемного родителя или патронатного воспитателя). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.5	Б; В; Е – И	согласие законного (-ых) представителя (-ей) (опекуна (попечителя), приемного родителя или патронатного воспитателя, руководителя, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) на предоставление Услуги	документ представляется заявителем в соответствии с формой, установленной в подразделе 6.2 раздела 6 приложения к Регламенту. Представляется один из документов определенных в пунктах 1.4, 1.5, 2.8 – 2.10 настоящего Перечня при наличии второго законного представителя (опекуна (попечителя), приемного родителя или патронатного воспитателя). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.6	А – Г	письменное мнение несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, но не достигшего возраста 14 лет, на предоставление	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 6.2 раздела 6 приложения к Регламенту. Письменное мнение может быть записано со слов несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего в присут-

1	2	3	4
		Услуги	ствии специалиста Уполномоченного органа или МФЦ. Формат подачи документа: через личный кабинет Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1 (от каждого совершеннолетнего члена семьи и детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном)
1.7	А – К	согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной в подразделе 6.4 раздела 6 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.8	А – И	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	документ представляется в соответствии с формой, установленной в подразделе 6.5 раздела 6 приложения к Регламенту, в случае представления персональных данных физического лица не являющегося заявителем. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.9	Г; И	приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.10	Г; И	доверенность, подтверждающая полномочия представителя законного представителя (руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.11	Г; И	акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.12	А; Д	вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт достаточности полномочия одного законного представителя (родителя) единолично выступать в интересах несовершеннолетнего	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1
1.13	А; Д	вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление) о признании другого законного представителя (родителя) несовершеннолетнего безвестно отсутствующим (умершим)	представляется один из документов, определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.14	А; Д	вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление) об исключении сведений другого законного представителя (родителя) несовершеннолетнего из актовой записи о рождении	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.15	А; Д	постановление МВД об объявлении лица, пропавшего без вести (информация о заведении розыскного дела (о невозможности установления местонахождения)) одного из законных представителей (родителя) несовершеннолетнего	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном

1	2	3	4
			законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.16	А; Д	постановление судебного пристава-исполнителя об объявлении розыска должника (законного представителя – родителя)	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.17	А; Д	приказ командира воинской части о признании без вести пропавшим законного представителя (родителя) несовершеннолетнего	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.18	А; Д	соглашение законных представителей (родителей) о наделении одного из них полномочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*;

1	2	3	4
			посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.19	А; Д	постановление МВД о розыске обвиняемого либо постановление о приостановлении предварительного следствия (дознания), содержащее поручение о розыске	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.20	А; Д	согласие законного (-ых) представителя (-ей) (родителя (-ей)) на предоставление Услуги	документ представляется заявителем в соответствии с формой, установленной подразделом 6.2 раздела 6 приложения к Регламенту. Представляется в отношении обоих (единственного) законных представителей (родителей) несовершеннолетнего или в отношении второго законного представителя (родителя) в случаях, не представления в отношении него документов, определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.21	А; Д	документ о регистрации рождения несовершеннолетнего, выданный компетентным органом иностранного государства, и его но-	представляется в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа,

1	2	3	4
		тариально удостове- ренный перевод на русский язык	подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия доку- мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.22	А; Д	документ о регистра- ции заключения (рас- торжения) брака за- конного (-ых) предста- вителя (-ей) несовер- шеннолетнего, выдан- ный компетентным органом иностранного государства, и его но- тариально удостове- ренный перевод на русский язык	представляется в случае регистрации заклю- чения (расторжения) брака законного (-ых) представителя (-ей) несовершеннолетнего на территории иностранного государства и не совпадения фамилии родителя (-ей) с фами- лией несовершеннолетнего, указанной в до- кументе о его рождении. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия доку- мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.23	А; Д	документ о перемене имени (фамилии) за- конного (-ых) предста- вителя (-ей) несовер- шеннолетнего, выдан- ный компетентным органом иностранного государства, и его но- тариально удостове- ренный перевод на русский язык	представляется в случае перемены имени (фамилии) законного (-ых) представите- ля (-ей) несовершеннолетнего на территории иностранного государства и не совпадения имени (фамилии) родителя (-ей) с именем (фамилией) несовершеннолетнего, указан- ной в документе о его рождении. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия доку- мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.24	Документ, содержащий реквизиты банковского счета несовершеннолетнего:		
1.24.1	А – И	выписка из банковс- кого счета (вклада), с которого планируется	действительна 1 месяц со дня выдачи. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор-

1	2	3	4
		снятие доходов несовершеннолетнего	тале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.24.2	Д – И	договор банковского счета (вклада), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего	документ представляется для проверки права несовершеннолетнего самостоятельно распоряжаться своими доходами. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.25. В связи с оплатой (компенсации по произведенную плату) за обучение несовершеннолетнего, по основным общеобразовательным программам, основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения:			
1.25.1	А – И	проект договора об образовании несовершеннолетнего за счет средств физических лиц (проект договора об оказании платных образовательных услуг), с указанием стоимости услуг и (или) сроков платежа (-ей)	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.25.1, 1.25.2 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – документ на бумажном носителе; через МФЦ – документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи – документ на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.25.2	А – И	договор об образовании несовершеннолетнего за счет средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг), с указанием стоимости услуг и (или) сроков платежа (-ей)	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.25.1, 1.25.2 настоящего Перечня. Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа,

1	2	3	4
			подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.25.3	А – И	платежные документы (чек, квитанция и прочее), подтверждающие оплату по договору об образовании несовершеннолетнего за счет средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг)	прикладываются к документу, указанному в подпункте 1.25.2 настоящего Перечня. Представляется в случае обращения за компенсацией за произведенную оплату за образовательные услуги несовершеннолетнему. Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.26. В связи с оплатой (компенсацией по произведенную плату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему, приобретение ему путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей:			
1.26.1	А – И	проект договора с медицинской организацией (клиникой) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) и оказание медицинских услуг	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.26.1 – 1.26.7 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – документ на бумажном носителе; через МФЦ – документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи – документ на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.26.2	А – И	проект договора с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.26.1 – 1.26.7 настоящего Перечня. Формат подачи документа:

1	2	3	4
		оздоровления детей	через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – документ на бумажном носителе; через МФЦ – документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи – документ на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.26.3	А – И	договор с медицинской организацией (клиникой) на лечение (реабилитацию, консультацию, обследование) и оказание медицинских услуг	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.26.1 – 1.26.7 настоящего Перечня. Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.25.4	А – И	договор с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления детей	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.26.1 – 1.26.7 настоящего Перечня. Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.26.5	А – И	медицинское заключение (назначение) о	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.26.1 – 1.26.7 настоя-

1	2	3	4
		необходимости получения медицинских услуг (проведения оперативного вмешательства или иных медицинских процедур), санаторно-курортного лечения)	щего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.26.6	А – И	обратный талон к путевке в организацию отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортную организацию)	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.26.1 – 1.26.7 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.26.7	А – И	путевка в санаторно-курортную (медицинскую) организацию	представляется один из документов определенных в подпунктах 1.26.1 – 1.26.7 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.26.8	А – И	платежные документы (чек, квитанция и прочее), подтверждающие оплату по договору с медицинской организацией (клиникой), санаторно-курортной организацией или орга-	прикладываются к одному из документов, указанных в подпунктах 1.26.3 – 1.26.7 настоящего Перечня. Представляется в случае обращения за компенсацией за произведенную оплату за медицинские услуги несовершеннолетнему. Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей

1	2	3	4
		низацией отдыха и оздоровления детей	произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.27. В связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему на праве собственности:			
1.27.1	А – И	проект договора подряда на текущий (капитальный) ремонт	представляется при наличии один из документов определенных в подпунктах 1.27.1, 1.27.2 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.27.2	А – И	проект договора возмездного оказания услуг (проект гражданско-правового договора с физическим лицом) на текущий (капитальный) ремонт	представляется при наличии один из документов определенных в подпунктах 1.27.1, 1.27.2 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.27.3	А – И	предварительная смета на ремонт жилого помещения	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган –

1	2	3	4
			рукописный или машинописный документ, выполненные на бумажном носителе в произвольной форме заявителем, либо организацией (компанией) на бумажном носителе или в электронной форме содержащей реквизиты организации (компании); через МФЦ – рукописный или машинописный документ, выполненные на бумажном носителе в произвольной форме заявителем, либо организацией (компанией) на бумажном носителе или в электронной форме содержащий реквизиты организации (компании); посредством почтовой связи – рукописный или машинописный документ, выполненные на бумажном носителе в произвольной форме заявителем, либо организацией (компанией) на бумажном носителе содержащий реквизиты организации (компании). Количество предоставляемых документов – 1
1.27.4	А – И	проектная документация на объект капитального ремонта	представляется при наличии. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.28. В связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему:			
1.28.1	А – И	проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости	проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости, должен содержать: сведения о денежных средствах несовершеннолетнего, используемых на приобретение объекта недвижимости, с выделением доли в праве собственности на объект недвижимости несовершеннолетнему пропорционально внесенным его денежным средствам; реквизиты документа, удостоверяющего личность продавца, его СНИЛС или кадастровый номер объекта недвижимости. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;

1	2	3	4
			непосредственно в Уполномоченный орган – документ на бумажном носителе; через МФЦ – документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи – документ на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.28.2	А – И	акт (справка, заключение, отчет) об оценке приобретаемого объекта недвижимости	документ действителен в течение 6 месяцев со дня выдачи для представления в Уполномоченный орган. Документ, должен быть выполнен оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков, с приложением подтверждающих полномочия и квалификацию оценщика документов. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.28.3	А – И	письмо кредитной организации о возможности заключения договора об ипотеке (кредитного договора) по приобретению объекта недвижимости	представляется заявителем в случае, приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных (кредитных) средств с привлечением денежных средств несовершеннолетнего. В письме предусмотрена возможность установить в договоре об ипотеке (кредитном договоре) выделения доли в праве собственности на объект недвижимости несовершеннолетнему пропорционально внесенным его денежным средствам и приложением графика платежей. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.28.4	А – И	справка об отсутствии	представляется заявителем в случае, приоб-

1	2	3	4
		задолженности по оплате расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, где планируется приобретение несовершеннолетнему жилого помещения	ретенция объекта недвижимости на «вторичном» рынке, которое расположено в многоквартирном доме. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.28.5	А – И	уведомление о предварительном одобрении ипотеки (кредита) на приобретение объекта недвижимости	представляется к документу, указанному в подпункте 1.28.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.29. В связи с досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита (кредитного договора) на покупку жилья за счет денежных средств несовершеннолетнего:			
1.29.1	А – И	договор об ипотеке (кредитный договор) объекта недвижимости	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.29.2	А – И	справка кредитной организации об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов по договору об ипотеке (кредитному договору) на	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1	2	3	4
		приобретенный объект недвижимости	мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.29.3	А – И	письмо кредитной организации о возможности изменения условий по договору об ипотеке (кредитному договору) с выделением доли в праве собственности на объект недвижимости несовершеннолетнему пропорционально внесенным денежным средствам несовершеннолетнего	представляется, в случае частичного погашения договора об ипотеке (кредитного договора) за счет денежных средств несовершеннолетнего. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.30. В связи с приобретением объекта долевого строительства несовершеннолетнему:			
1.30.1	А – И	проект договора участия в долевом строительстве объекта недвижимости	документ должен предусматривать размещение денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу, а также сведения о кадастровом номере земельного участка для проверки наличия разрешения на строительство и категория земельного участка для застройки по назначению. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – документ на бумажном носителе; через МФЦ – документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи – документ на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.30.2	А – И	разрешение на строительство	проверка наличия разрешения на строительство может быть осуществлена посредством перехода на официальный сайт Росреестра (в разделе «Сервисы» выбрать «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online» и ввести кадастровый номер участка, проверить наличие статуса «Действующее разрешение на строительство»)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа,

1	2	3	4
			подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копию документа, заверенную строительной организацией (компанией); через МФЦ – копию документа, заверенная строительной организацией (компанией); посредством почтовой связи – копию документа, заверенную строительной организацией (компанией). Количество предоставляемых документов – 1
1.30.3	А – И	акт приемки законченного строительства объекта недвижимости	представляется при наличии. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копию документа, заверенную строительной организацией (компанией); через МФЦ – копию документа, заверенную строительной организацией (компанией); посредством почтовой связи – копию документа, заверенную строительной организацией (компанией). Количество предоставляемых документов – 1
1.30.4	А – И	разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости	представляется при наличии. Проверка осуществляется на сайте уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации. В Краснодарском крае на сайте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (размещены: реестр выданных разрешений на строительство; реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию; реестр выданных разрешений на строительство за 2018 – 2023 годы), ссылка: https://arhikub.krasnodar.ru/documents/reestr-vydannykh-razresheniy. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копию документа; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.31. В связи с передачей прав требований по договору уступки права требования на жилое			

1	2	3	4
помещение несовершеннолетнему:			
1.31.1	А – И	договор участия в долевом строительстве объекта недвижимости	договор участия в долевом строительстве объекта недвижимости должен предусматривать размещение денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.31.2	А – И	договор уступки права требования	представляется заявителем в случае, если ранее объект недвижимости, планируемый к приобретению несовершеннолетнему, передавался по договору уступки права требования. Договор уступки права требования должен предусматривать размещение денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.31.3	А – И	проект договора уступки права требования	проект договора уступки права требования несовершеннолетнему должен предусматривать исполнение участником долевого строительства обязательств по оплате цены договора долевого участия в строительстве объекта недвижимости путем перечисления денежных средств на специальный счет эскроу, содержать сведения о кадастровом номере участка для проверки наличия разрешения на строительство. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;

1	2	3	4
			непосредственно в Уполномоченный орган – документ на бумажном носителе; через МФЦ – документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи – документ на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.31.4	А – И	акт приемки законченного строительства объекта недвижимости	представляется заявителем при наличии. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копию документа, заверенная строительной организацией (компанией); посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.31.5	А – И	разрешение на строительство	проверка наличия разрешения на строительство может быть осуществлена посредством перехода на официальный сайт Росреестра (в разделе «Сервисы» выбрать «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online» и ввести кадастровый номер участка, проверить наличие статуса «Действующее разрешение на строительство»). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копию документа, заверенную строительной организацией (компанией); через МФЦ – копию документа, заверенная строительной организацией (компанией); посредством почтовой связи – копию документа, заверенную строительной организацией (компанией). Количество предоставляемых документов – 1
1.31.6	А – И	разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости	представляется заявителем при наличии. Проверка осуществляется на сайте уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации. В Краснодарском крае на сайте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (размещены: реестр выданных разрешений на строительство; реестр выданных раз-

1	2	3	4
			решений на ввод объектов в эксплуатацию; реестр выданных разрешений на строительство за 2018 – 2023 годы), ссылка: https://arhikub.krasnodar.ru/documents/reestr-vydannykh-razresheniy. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа*; через МФЦ – копия документа*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.31.7	А – И	справка от банка (эс-кпроу-агента) о полной оплате договора долевого участия в строительстве участником договора либо цедентом по договору уступки права требования	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.31.8	А – И	согласие застройщика на уступку прав по договору уступки права требования	представляется заявителем при наличии. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.32. В связи со строительством объекта капитального строительства на земельном участке находящемся в собственности (общей долевой собственности – пропорционально долям) у несовершеннолетнего посредством заключения договора подряда на строительство индивидуального жилого дома, в том числе с использованием ипотечного кредита:			
1.32.1	А – И	проект договора (договор) строительного подряда	документ должен содержать сведения о: кадастровом номере земельного участка; категории земельного участка; собственнике (-ах) земельного участка, на котором предполагается строительство. В случае исполь-

1	2	3	4
			зования заемных (кредитных) средств документ может предусматривать использование эскроу счетов. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – документ на бумажном носителе; через МФЦ – документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи – документ на бумажном носителе. Количество предоставляемых документов – 1
1.32.2	А – И	уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.32.3	А – И	письмо кредитной организации о согласии на внесение несовершеннолетнего в число собственников жилого помещения (возможности изменения условий договора об ипотеке (кредитного договора) с выделением доли в праве собственности несовершеннолетнему) пропорционально внесенным денежным средствам несовершеннолетнего	представляется заявителем в случае, строительства за счет ипотечных (кредитных) средств с привлечением денежных средств несовершеннолетнего. В письме должна быть предусмотрена возможность установить в договоре об ипотеке (кредитном договоре) выделения доли в праве собственности на объект недвижимости несовершеннолетнему пропорционально внесенным денежным средствам несовершеннолетнего. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.32.4	А – И	уведомление о предварительном одобрении ипотеки (кредитного договора)	представляется к документу, указанному в подпункте 1.32.3 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.32.5	А – И	договор (об ипотеке, кредитный договор) предоставленный для строительства (не завершенного строительства) жилого дома	представляется в случае строительства (обеспечения обязательств не завершенного строительства) по договору об ипотеке (кредитному договору) вместе с документами, указанным в подпунктах 1.32.3, 1.32.6 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.32.6	А – И	справка кредитной организации об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов по договору об ипотеке (кредитному договору) с графиком платежей	представляется к документу, указанному в подпункте 1.32.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.33. В связи с приобретением движимого имущества несовершеннолетнему по договору розничной купли-продажи (в случае расходования дохода несовершеннолетнего на приобретение ему предметов личной гигиены, медикаментов, одежды, обуви, мягкого, хозяйственного инвентаря, школьно-письменных принадлежностей, игр, игрушек, книг – представление указанных документов не требуется):			

1	2	3	4
1.33.1	А – И	снимок экрана (скриншот) страницы сайта (маркетплейса) на бумажном носителе, содержащий информацию о предлагаемых организацией (компанией) ценах на товары и услуги	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.33.1 – 1.33.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копию документа*; через МФЦ – копию документа*; посредством почтовой связи – копию документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.33.2	А – И	выписка из прейскуранта цен (прайс-лист) с указанием перечня товаров или услуг, предлагаемых компанией или организацией, с обозначением их наименований и цен	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.33.1 – 1.33.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копию документа*; через МФЦ – копию документа*; посредством почтовой связи – копию документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.33.3	А – И	заказ (подтверждение заказа) покупателя с указанием перечня товаров или услуг, предлагаемых компанией или организацией, с обозначением их наименований и цен	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.33.1 – 1.33.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.33.4	А – И	счет-фактура (инвойс) (счет на оплату и (или) поставку товаров) с указанием перечня товаров, предлагаемых компанией или организацией, с обозначением их наименований	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.33.1 – 1.33.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган –

1	2	3	4
		и цен	оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.33.5	А – И	торговое (коммерческое) предложение с указанием перечня товаров, предлагаемых компанией или организацией, с обозначением их наименований и цен	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.33.1 – 1.33.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.34. В связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему:			
1.34.1	А – И	проект договора купли-продажи на приобретаемые ценные бумаги	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копию документа; через МФЦ – копию документа; посредством почтовой связи – копию документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.34.2	А – И	справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемых ценных бумаг	документ действителен в течение 6 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.34.3	А – И	выписка из реестра владельцев ценных бумаг	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;

1	2	3	4
			непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.35. В связи с приобретением предмета искусства несовершеннолетнему:			
1.35.1	А – И	проект договора купли-продажи на приобретаемый предмет искусства	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копию документа; через МФЦ – копию документа; посредством почтовой связи – копию документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.35.2	А – И	справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемого предмета искусства	документ действителен в течение 6 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.35.3	А – И	свидетельство (справка), подтверждающее (-ая) регистрацию имущества Министерства культуры Российской Федерации в музейном фонде Российской Федерации, либо включение в специальную коллекцию	представляется заявителем при наличии. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.35.4	А – И	сертификат подлинности предмета искусства (картины)	представляется заявителем при наличии. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;

1	2	3	4
			непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.36. В связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему:			
1.36.1	А – И	проект договора купли-продажи на приобретаемое транспортное средство	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копия документа; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.36.2	А – И	паспорт транспортного средства (паспорт шасси транспортного средства) или выписка из электронного паспорта транспортного средства (электронного паспорта шасси транспортного средства) на бумажном носителе	представляются документы, указанных в подпунктах 1.36.2, 1.36.3 либо в подпункте 1.36.4 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.36.3	А – И	свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины или другого вида техники) или выписка из электронного свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины или другого вида техники) на бумажном носителе	представляются документы, указанных в подпунктах 1.36.2, 1.36.3 либо в подпункте 1.36.4 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.36.4	А – И	судовой билет или выписка из электронного судового билета на бумажном носителе	представляются документы, указанных в подпунктах 1.36.2, 1.36.3 либо в подпункте 1.36.4 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; через непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.36.5	А – И	справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемого транспортного средства, самоходной машины или другого вида техники, выданная как независимым оценщиком так и оценщиком в автосалоне при приемке транспортного средства, самоходной машины или другого вида техники на комиссию	представляется в случае приобретения транспортного средства или самоходной машины с пробегом либо иного вида техники бывшей в употреблении (эксплуатации)). Документ действителен в течение 6 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.37. В связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему:			
1.37.1	А – И	проект договора купли-продажи на приобретаемую долю в уставном капитале	получить информацию об участии физических лиц (продавца) в организациях различных форм собственности в электронном виде можно с помощью сервиса «Прозрачный бизнес» – раздел «Участие в ЮЛ»: (https://pb.nalog.ru/index.html). В сервисе представлены сведения, в том числе об учредителях (участниках, единственном акционере) юридического лица и о долях физических лиц в уставном капитале юридического лица. Для проверки таких сведений Уполномоченный орган вводит Фамилию, Имя, Отчество либо идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) физического лица (продавца). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор-

1	2	3	4
			тале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копия документа; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.37.2	А – И	справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемой доли в уставном капитале	документ действителен в течение 6 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.37.3	А – И	согласие всех участников общества с ограниченной ответственностью или самого общества с ограниченной ответственностью	представляется, в случае, если предусмотрено наличие согласия всех участников общества с ограниченной ответственностью или самого общества с ограниченной ответственностью при заключении сделки купли-продажи доли с третьим лицом в уставе общества с ограниченной ответственностью. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.38. В связи с уплатой (компенсации за произведенную плату) долгов наследодателя в пределах стоимости перешедшего к несовершеннолетнему наследственного имущества:			
1.38.1	А – И	свидетельство о праве на наследство несовершеннолетнего	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа

1	2	3	4
			мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.38.2	А – И	справка нотариуса о неисполненных обязательствах (задолженностях) наследодателя	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.38.2 – 1.38.4 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.38.3	А – И	решение суда о взыскании суммы долга и (или) процентов с наследника, содержащее сведения о задолженностях наследодателя	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.38.2 – 1.38.4 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.38.4	А – И	требование банковской организации о досрочном погашении кредита наследниками	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.38.2 – 1.38.4 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.38.5	А – И	платежные документы, подтверждающие	представляются в случае компенсации за произведенную плату.

1	2	3	4
		уплату (чеки, квитанции и др.)	Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.39. В связи с уплатой (компенсации за произведенную плату) налогов и сборов в отношении имущества принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей долевой собственности пропорционально его доли:			
1.39.1	А – И	налоговое уведомление в отношении имущества, принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей собственности	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.39.2	А – И	справка налогового органа о наличии (об отсутствии) задолженности по налогам в отношении имущества, принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей собственности	представляется в течение 1 месяца со дня выдачи. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.39.3	А – И	платежные документы (чеки, в том числе из мобильного приложения «Мой налог», квитанции и др.)	документы, должны подтверждать оплату налогов и сборов в отношении имущества, принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей собственности (представляется в случае компенсации за произведенную плату). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;

1	2	3	4
			непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.40. В связи с оплатой (компенсации за произведенную плату) услуг дополнительного образования несовершеннолетнего, репетиторских, коррекционных, логопедических и психологических услуг:			
1.40.1	А – И	проект договора об образовании несовершеннолетнего по дополнительным общеобразовательным программам	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый проект договора может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копия документа; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.2	А – И	проект договора о дополнительном профессиональном образовании несовершеннолетнего	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый проект договора может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной

1	2	3	4
			налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копия документа; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.3	А – И	проект договора об образовании несовершеннолетнего по дополнительным образовательным программам, в том числе в области физической культуры и спорта (спортивной подготовки, фитнеса), искусства	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый проект договора может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копия документа; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.4	А – И	проект гражданского правового договора возмездного оказания образовательных ус-	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый проект договора может

1	2	3	4
		луг (репетиторские, коррекционные, логопедические и психологические услуги) несовершеннолетнего	быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копия документа; посредством почтовой связи – копия документа. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.5	А – И	проект гражданского правового договора возмездного оказания услуг несовершеннолетнему, в области физической культуры и спорта (спортивной подготовки, фитнеса), искусства	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый проект договора может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа; через МФЦ – копия документа; посредством почтовой связи – копия документа;

1	2	3	4
			мента. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.6	А – И	договор об образовании несовершеннолетнего по дополнительным общеобразовательным программам	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый договор может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/ . Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html . Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.7	А – И	договор о дополнительном профессиональном образовании несовершеннолетнего	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый договор может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/ . Предоставление сведений из ГРЮЛ/ЕГРИП

1	2	3	4
			в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html). Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.8	А – И	договор об образовании несовершеннолетнего по дополнительным образовательным программам, в том числе в области физической культуры и спорта (спортивной подготовки, фитнеса), искусства	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый договор может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html). Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном

1	2	3	4
			законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.9	А – И	гражданский правовой договор возмездного оказания образовательных услуг (репетиторские, коррекционные, логопедические и психологические услуги) несовершеннолетнего	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый договор может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/ . Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html . Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.10	А – И	гражданский правовой договор возмездного оказания услуг несовершеннолетнему в области физической культуры и спорта (спортивной подготовки, фитнеса), искусства	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.40.1 – 1.40.10 настоящего Перечня. Представляемый договор может быть заключен с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятым). Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) можно на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://npd.nalog.ru/check-status/ . Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

1	2	3	4
			в электронном виде можно осуществить на бесплатном сервисе Федеральной налоговой службы Российской Федерации: https://egrul.nalog.ru/index.html. Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.40.11	А – И	платежный документ, подтверждающий плату (чеки, квитанции и прочее)	представляется в случае компенсации за произведенную плату к одному из документов, указанных в подпунктах 1.40.6 – 1.40.10 настоящего Перечня. Компенсация за произведенную плату осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41. В связи с уплатой (компенсацией за произведенную плату) государственной пошлины за совершение юридически значимых действий и судебных издержек, возникших при рассмотрении дел в судебных органах и (или) мировым судьей, связанных с защитой личных имущественных и неимущественных прав несовершеннолетнего:			
1.41.1	А – И	договор купли-продажи, мены, дарения или иной договор, на основании которого у несовершеннолетнего возникло право на объекты недвижимости, в том числе акт	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.41.1 – 1.41.5 настоящего Перечня. Документ подтверждает необходимость уплаты государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объект недвижимости несовершенно-

1	2	3	4
		(свидетельство) о приватизации жилого помещения или иной документ, который подтверждает наличие, возникновение, переход, права на объект недвижимости	нолетнего. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.2	А – И	свидетельство о праве на наследство по закону и по завещанию у несовершеннолетнего (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.41.1 – 1.41.5 настоящего Перечня. Документ подтверждает необходимость уплаты государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объект недвижимости несовершеннолетнего. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.3	А – И	вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности (доли) несовершеннолетнего	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.41.1 – 1.41.5 настоящего Перечня. Документ подтверждает необходимость уплаты государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объект недвижимости несовершеннолетнего. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1	2	3	4
			мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.4	А – И	справка нотариуса, содержащая сведения о несовершеннолетнем в круге наследников по закону (по завещанию), призванных к наследованию	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.41.1 – 1.41.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.5	А – И	вступившее в законную силу решение (определение) суда, устанавливающее обязанность по уплате судебных расходов истцом, обратившимся за защитой прав и интересов несовершеннолетнего	представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.41.1 – 1.41.5 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.6	А – И	платежное поручение (квитанция, чек и пр. платежные документы), подтверждающее уплату государственной пошлины (судебных издержек)	представляется в случае компенсации за произведенную плату и прикладывается к документу (-ам), указанному (-ым) в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Компенсация за произведенную плату по договору осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия доку-

1	2	3	4
			мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.7	А – И	справка (выписка) о размере государственной пошлины за совершение нотариальных действий или уплаты нотариального тарифа	представляется заявителем в случае планирования совершения нотариальных действий, связанных с имущественными и личными неимущественными правами несовершеннолетнего или компенсации за произведенную плату (прикладывается в документе, указанному в подпункте 1.41.6). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.8	А – И	справка о факте нотариального действия	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.9	А – И	доверенность, выданная нотариусом	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1
1.41.10	А – И	удостоверенный нотариусом договор (соглашение)	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.11	А – И	свидетельство о праве на наследство по закону и по завещанию (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.12	А – И	документ, который свидетельствовал нотариус	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.14	А – И	свидетельство о перемене имени (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа:

1	2	3	4
		попечения родителей)	через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.15	А – И	паспорт гражданина Российской Федерации (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.41.16	А – И	паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации (паспорт нового поколения)	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.42. В связи с внесением платы (компенсации за произведенную плату) за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, или имеющему долю в праве общей собственности пропорционально его доли:			
1.42.1	Д – И	квитанции (счета) на оплату за жилое помещение и коммунальных услуг	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*;

1	2	3	4
			через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.42.2	Д – И	платежные документы, подтверждающие плату (чеки, квитанции и др.)	представляется заявителем в случае компенсации за произведенную плату. Компенсация за произведенную плату по платежным документам осуществляется в пределах платежей произведенных в течение последних 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.43. В связи с ремонтом по страховому случаю транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему:			
1.43.1	А – И	свидетельство о праве на наследство	документ должен подтверждать право наследования несовершеннолетним транспортным средством. Представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.43.1 – 1.43.3 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.43.2	А – И	договор купли-продажи	документ должен подтверждать право собственности несовершеннолетнего транспортным средством. Представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.43.1 – 1.43.3 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа,

1	2	3	4
			подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.43.3	А – И	договор дарения	документ должен подтверждать право собственности несовершеннолетнего транспортным средством. Представляется один из документов, указанных в подпунктах 1.43.1 – 1.43.3 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.43.4	А – И	свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины или другого вида техники) или выписка из электронного свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины или другого вида техники) на бумажном носителе	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.44.5	А – И	акт о страховом случае	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в рамках Федерального закона № 210-ФЗ могут быть запрошены по средствам межведомственного информационного взаимодействия (при условии отсутствия их в личном деле несовершеннолетнего подопечного либо непредставления их заявителем):			
2.1	А; Д	справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.2	А	свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.3	А; Д	свидетельство о заключении (расторжении) брака	представляется в случае, если родители несовершеннолетнего, в связи с вступлением в брак или расторжением брака изменили фамилию и фамилия ребенка отличается от фамилии родителя. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.4	А; Д	свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя	представляется в случае, если родители несовершеннолетнего изменили фамилию (имя) и фамилия родителя (-ей) отличается от фамилии несовершеннолетнего. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор-

1	2	3	4
			тале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.5	А; Д	свидетельство о смерти одного из родителей	представляется заявителем в случае, если второй родитель несовершеннолетнего умер. Представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.6	А; Д	вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родительских прав законного представителя (родителя) несовершеннолетнего	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.7	А; Д	вступившее в законную силу решение суда о признании законного представи-	представляется один из документов определенных в пунктах 1.12 – 1.19, 2.5 – 2.7 настоящего Перечня (для исключения требования о предоставлении согласия второго закон-

1	2	3	4
		теля (родителя) несовершеннолетнего недееспособным (ограниченно дееспособным)	ного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.8	В; Ж	договор об опеке или попечительстве, в том числе договор о приемной семье либо договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия законных представителей (опекунов (попечителей), приемных родителей, патронатных воспитателей) по защите прав и интересов несовершеннолетнего	представляется заявителем в случае, если несовершеннолетнему назначены два приемных родителя (супруги) или два патронатных воспитателя (супруги), с целью исключения требования о согласии второго законного представителя на предоставление Услуги, по форме установленной в приложении к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.9	Б; В; Е; Ж	акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна	представляется заявителем в случае, если несовершеннолетнему назначен единственный опекун (попечитель), приемный родитель или патронатный воспитатель, с целью исключения требования о согласии второго законного представителя на предоставление Услуги, по форме установленной в приложении к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном

1	2	3	4
			законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.10	Б; В; Е; Ж	акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего, в том числе предусматривающий разграничение полномочия законных представителей (опекунов (попечителей), приемных родителей, патронатных воспитателей) по защите прав и интересов несовершеннолетнего	представляется заявителем в случае, если несовершеннолетнему назначены два приемных родителя (супруги) или два патронатных воспитателя (супруги), с целью исключения требования о согласии второго законного представителя на предоставление Услуги, по форме установленной в приложении к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.11. В связи с: приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему; ремонтом жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему на праве собственности; внесением платы (компенсации за произведенную плату) за жилое помещение и коммунальные услуги в отношении недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, или имеющему долю в праве общей собственности пропорционально его доли; уплатой (компенсации за произведенную плату) налогов и сборов в отношении имущества принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей долевой собственности пропорционально его доли:			
2.11.1	А – И	свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, принадлежащее несовершеннолетнему	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.11.2	А – И	выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах несовершеннолетнего на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
			мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.11.3	А – И	выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах несовершеннолетнего на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.11.4	А – В; Д – Ж	справка о доходах, суммах предоставленных вычетов и уплаченных налогах граждан (форма 2-НДФЛ)	представляется один из документов, указанных в подпунктах 2.11.4 – 2.11.6 настоящего Перечня, от единственного законного представителя или обоих законных представителей несовершеннолетнего (в случае приобретения объекта недвижимости несовершеннолетнему по договору об ипотеке (кредитному договору)). Сведения представляется заявителем не менее чем за последние 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.11.5	А – В; Д – Ж	справка о налогах на доходы физического лица (форма 3-НДФЛ) или справка сформированная из мобильного приложения «Мой налог» (для самозанятых)	представляется один из документов, указанных в подпунктах 2.11.4 – 2.11.6 настоящего Перечня, от единственного законного представителя или обоих законных представителей несовершеннолетнего (в случае приобретения объекта недвижимости несовершеннолетнему по договору об ипотеке (кредитному договору)). Сведения представляется заявителем не менее чем за последние 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор-

1	2	3	4
			тале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.11.6	А – В; Д – Ж	справка с места работы заявителя и (или) супруга (-и), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход заявителя и (или) его супруга (-и)	представляется один из документов, указанных в подпунктах 2.11.4 – 2.11.6 настоящего Перечня, от единственного законного представителя или обоих законных представителей несовершеннолетнего (в случае приобретения объекта недвижимости несовершеннолетнему по договору об ипотеке (кредитному договору)). Сведения представляется заявителем не менее чем за последние 12 месяцев. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.12. В связи с досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего:			
2.12.1	А – В; Д – Ж	свидетельство о государственной регистрации права собственности у законного представителя несовершеннолетнего	представляется один из документов, указанных в подпунктах 2.12.1 – 2.12.2 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов –

1	2	3	4
			1
2.12.2	А – В; Д – Ж	выписка из Единого государственного реестра недвижимости оправах законного представителя несовершеннолетнего на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	представляется один из документов, указанных в подпунктах 2.12.1 – 2.12.2 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.13. В связи с: приобретением транспортного средства несовершеннолетнему; уплатой (компенсации за произведенную плату) налогов и сборов в отношении имущества принадлежащего несовершеннолетнему или имеющему долю в праве общей долевой собственности пропорционально его доли (один из или несколько):			
2.13.1	А – И	свидетельство о регистрации транспортного средства или паспорт транспортного средства	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.13.4	А – И	свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, принадлежащее несовершеннолетнему	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.13.5	А – И	выписки из ЕГРН о правах несовершеннолетнего на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимо-	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган –

1	2	3	4
		сти	оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.14. В связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему:			
2.14.1	А – И	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об уставном (складочном) капитале или о долях учредителей (участников) в уставном (складочном) капитале	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.15. В связи со строительством объекта капитального строительства на земельном участке находящемся в собственности (общей долевой собственности – пропорционально долям) у несовершеннолетнего посредством заключения договора подряда на строительство индивидуального жилого дома, в том числе с использованием ипотечного кредита:			
2.15.1	А – И	выписка из ЕГРН на земельный участок, находящийся в собственности (общей долевой) у несовершеннолетнего	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.16. В связи с уплатой (компенсацией за произведенную плату) государственной пошлины за совершение юридически значимых действий и судебных издержек, возникших при рассмотрении дел в судебных органах и (или) мировым судьей, связанных с защитой личных имущественных и неимущественных прав несовершеннолетнего:			
2.16.1	А – И	выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости принадлежащий на праве собственности (общей долевой собственности) несовершеннолетнему	представляется один из документов, определенных в подпунктах 1.41.7 – 1.41.16, 2.16.1 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*;

1	2	3	4
			посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

*Для снятия копии и возврата заявителю. Копии документов хранятся в Уполномоченном органе.

Таблица 4

5. 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

№ п/п	Идентифи- катор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1	А – И	документ, удостоверяющий лич- ность заявителя, не представлен; неустранение причин, послуживших основанием для отказа в предостав- лении Услуги (в случае ранее полу- ченного отказа в предоставлении Услуги); предоставление заявителем доку- ментов, не позволяющих одно- значно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, при- писки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, ис- полнены карандашом или имеют се- рьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей.	–	непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); расхождение дохода несовершеннолетнего на указанные в за- явлении цели нарушает права и законные интересы несовер- шеннолетнего; поступление необходимых документов для получения услуги в не Уполномоченный орган; представленные заявителем документы оформлены с наруше- нием требований (сроков) предъявляемых к ним Регламентом; отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в за- явлении просьбе) несовершеннолетнего; приостановление, прекращение действия или аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности и

1	2	3	4	5
		Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением № 852, которой подпisan электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме		(или) отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам в период предоставления Услуги; заявитель не является гражданином государств-участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 07 октября 2002 г.; среднедушевой доход семьи заявителя ниже величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае (в случае приобретения объекта недвижимости с использованием ипотечных (кредитных) средств либо досрочном (частичном) погашении ипотечного (кредитного) договора за счет привлеченных средств несовершеннолетнего); не предоставление доступа в жилое помещение должностным лицам Уполномоченного органа для обследования сохранности жилого помещения, в котором планируется проведение ремонта, принадлежащему на праве собственности несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством); жилое помещение, в котором планируется проведение ремонта, не принадлежит несовершеннолетнему на праве собственности; по результатам проверки Уполномоченного органа в отношении застройщика, выявлено отсутствие разрешения на строительство; планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1^й статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации; выявление по результатам проверки Уполномоченным органом недостоверных сведений в представленных заявителем документах; доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоря-

	1	2	3	4
				жаться самостоятельно (зарботок, стипендия и иные доходы); наличие сведений о признании жилого помещения («вторичный» рынок), планируемого к приобретению несовершеннолетнему, непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится указанное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; наличие задолженности по оплате расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, где планируется приобретение несовершеннолетнему жилого помещения; отсутствие у несовершеннолетнего в собственности (общей долевой собственности) земельного участка, на котором планируется осуществление строительства объекта капитального строительства по договору строительного подряда; наличие информации о включении заявителя (родителя) в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, в соответствии с Федеральным законом № 284-ФЗ
2	К			заявитель не являлся получателем Услуги; непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок

6. ФОРМЫ
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

6.1. ФОРМА
заявления о предоставлении государственной
услуги «Выдача предварительного разрешения
на расходование доходов несовершеннолетнего»

 (наименование Уполномоченного органа)

ОТ _____

 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

 (наименование документа, удостоверяющего
 личность, серия, номер, дата выдачи,
 когда и кем выдан)

 (адрес места жительства (пребывания),
 электронный адрес (при наличии),
 номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

**1 (заполняется законным представителем несовершеннолетнего, не достигшего
 возраста 14 лет).**

Прошу выдать разрешение на расходование доходов несовершеннолетнего _____

 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего)
 не относящихся к доходам, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно (заработком,
 стипендией или иными доходами) в целях _____

 (получения образования, лечения, покупки имущества, проведении ремонтных работ и прочее (указать))
 в сумме: _____

 (цифры/прописью)
 со счета № _____,
 открытого на имя несовершеннолетнего в _____

(указать название банковской организации (учреждения))

Сведения о причинах отсутствия согласия второго законного представителя несовершеннолетнего (заполняется при наличии отсутствия согласия): _____

(указать причину отсутствия согласия (решение суда о лишении (ограничении) в родительских правах, свидетельство о смерти, акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего с распределением обязанностей по защите прав и интересов несовершеннолетнего и прочее)

2 (заполняется несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет).

Прошу выдать разрешение на расходование мои доходов, не относящихся к доходам, которыми я вправе распоряжаться самостоятельно (заработком, стипендией или иными доходами) в целях _____

(получения образования, лечения, покупки имущества, проведения ремонтных работ и прочее (указать))
в сумме: _____

(цифры/прописью)

со счета № _____

открытого на мое имя в _____

(наименование банковской организации (учреждения))

Сведения о причинах отсутствия согласия второго законного представителя несовершеннолетнего (заполняется при наличии отсутствия согласия): _____

(указать причину отсутствия согласия (решение суда о лишении (ограничении) в родительских правах, свидетельство о смерти, акт об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего с распределением обязанностей по защите прав и интересов несовершеннолетнего и прочее)

3 (заполняется заявителем в случае, приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных (кредитных) средств с привлечением денежных средств несовершеннолетнего).

Сведения о гражданах, которые зарегистрированы по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения (число, месяц, год)	Сведения о документе, удостоверяющем личность (свидетельстве о рождении ре- бенка (детей)) (серия, номер, дата вы- дачи, кем выдан)	Степень родства по отношению к заявителю
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Сведения о сумме всех видов доходов, получаемых каждым членом семьи заявителя:

(сумма цифрами и прописью и вид дохода)

4. Обязуюсь в течение 6 месяцев (1 года, в случае строительства объекта капитального строительства на земельном участке находящемся в собственности (общей долевой собственности – пропорционально долям) у несовершеннолетнего посредством заключения договора строительного подряда, в том числе с использованием счета эскроу) после выдачи разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего представить в Уполномоченный орган документы, подтверждающие расходование доходов (денежных средств) на вышеуказанные цели.

5. Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ личный кабинет на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;
- ☐ лично в Уполномоченном органе;
- ☐ в Уполномоченном органе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, когда и кем выдан)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

6.2. ФОРМА**согласия о предоставлении государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на расходование доходов несовершеннолетнего»**

(наименование Уполномоченного органа)
от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, дата выдачи,
когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
электронный адрес (при наличии), номер
телефона)

СОГЛАСИЕ**о предоставлении государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на расходование доходов несовершеннолетнего»**

1 (заполняется законным представителем несовершеннолетнего).

Я, как законный представитель несовершеннолетнего _____ года рождения,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения)

даю согласие на выдачу разрешения на расходование его доходов не относящихся к доходам, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно (заработком, стипендией или иными доходами) в целях _____

(получения образования, лечения несовершеннолетнего, покупки ему имущества,
проведения ремонтных работ и прочее (указать))

в сумме: _____
(цифры/прописью)

со счета № _____,
открытого на имя несовершеннолетнего _____
(указать название банковской организации (учреждения))

2 (заполняется несовершеннолетним, достигшим возраста 10 лет, но не достигшим 14 лет).

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

_____ года рождения,
(дата рождения)

даю согласие на выдачу разрешения на расходование моих доходов в целях _____

 _____,

(получения образования, лечения, покупки имущества, проведения ремонтных работ
и прочее (указать))

в сумме: _____
 (цифры/прописью)

со счета № _____,

открытого на мое имя _____
 (указать название банковской организации (учреждения))

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись)

 (Фамилия И.О.)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

6.3. ФОРМА

**заявления по исправлению допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего» документе**

(наименование Уполномоченного органа)
от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, дата выдачи,
когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего» документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от _____ № _____
наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- ☐ почтовым отправлением;
☐ лично в Уполномоченном органе;
☐ личный кабинет на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения
за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии
документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;
☐ лично в МФЦ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

6.4. ФОРМА согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____,
серии _____, номер _____, выдан _____, паспорт

«___» _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____

(наименование органа опеки и попечительства)
расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилии, Имени, Отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления государственной услуги «_____».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Уполномоченный орган _____

(наименование Уполномоченного органа)
может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных _____

(наименование Уполномоченного органа)
вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

6.5. ФОРМА согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество) (дата рождения)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер)

_____,
(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____,
(место постоянной регистрации)

в лице законного представителя (в отношении (не)совершеннолетних): _____

_____,
(Фамилия, Имя, Отчество и дата рождения)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____,
(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____

_____,
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие _____

_____,
(наименование Уполномоченного органа)

в целях предоставления государственной услуги « _____ »

_____ (Ф.И.О. заявителя на предоставление государственной услуги)

и при ведении личного дела несовершеннолетнего.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); данных документа, удостоверяющего личность; дата и место рождения; адрес проживания; сведения о составе семьи и времени с которого зарегистрирован и проживаю совместно с заявителем и иных сведений в предоставляемых мною документах.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных _____

(наименование Уполномоченного органа)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

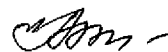
«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

».

Начальник отдела опеки
и попечительства
в отношении несовершеннолетних
министерства труда и социального
развития Краснодарского края



Ю.Л. Босенко