



**Министерство социального обеспечения,
материнства и детства Курской области**

П Р И К А З

от 26.03.2025 № 118

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления органами местного самоуправления Курской области
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия
в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области
«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного».

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 14.04.2021 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача предварительного разрешения на расходование опекуном

(попечителем) доходов подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом»;

приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 24.05.2021 № 207 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»;

приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 20.07.2021 № 284 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетним».

3. Управлению организации деятельности по опеке и попечительству: обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (<https://riakursk.ru>) в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области»;

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного» довести до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства, обеспечить организацию предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного» в соответствии с настоящим приказом.

Временно исполняющий
обязанности министра



Т.А. Сукновалова

Утвержден приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и
детства Курской области
от 26.03.2025 № 118

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления Курской области
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере
деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача
предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), несовершеннолетнему гражданину, достигшему возраста четырнадцати лет (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услугу предоставляет отдел, уполномоченный в сфере опеки и попечительства администрацией соответствующего муниципального района (городского округа), по месту жительства подопечного или в случае совместного проживания с опекуном (попечителем) по месту жительства опекуна (попечителя) (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

- б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатами предоставления Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

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

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за выдачей предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), продажа жилого помещения несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве);

Вариант 2: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отчуждение недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного);

Вариант 3: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), передача имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в залог;

Вариант 4: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отказ от наследства;

Вариант 5: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), сделки, влекущие раздел

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) или выдел из него долей;

Вариант 6: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отказ несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности;

Вариант 7: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) в качестве члена семьи нанимателя;

Вариант 8: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), совершение действий с денежными средствами, размещенными на банковских картах (вкладах), в том числе с доходами, причитающимися несовершеннолетнему или недееспособному (ограниченно дееспособному) от управления его имуществом (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета);

Вариант 9: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), продажа (переоформление) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему или недееспособному (ограниченно дееспособному);

Вариант 10: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), выход из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказ от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг;

Вариант 11: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), заключение договора ренты;

Вариант 12: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) является взыскателем;

Вариант 13: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), выдача доверенности от имени несовершеннолетнего;

Вариант 14: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, продажа жилого помещения несовершеннолетнего при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены

жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве);

Вариант 15: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отчуждение недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего;

Вариант 16: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, передача имущества несовершеннолетнего в залог;

Вариант 17: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отказ от наследства;

Вариант 18: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, сделки, влекущие раздел имущества несовершеннолетнего или выдел из него долей;

Вариант 19: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отказ несовершеннолетнего, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности;

Вариант 20: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает несовершеннолетний в качестве члена семьи нанимателя;

Вариант 21: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, совершение действий с денежными средствами, размещенными на банковских картах (вкладах), в том числе с доходами, причитающимися несовершеннолетнему от управления его имуществом (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета);

Вариант 22: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, продажа (переоформление) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему;

Вариант 23: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, выход из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказ от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг;

Вариант 24: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, заключение договора ренты;

Вариант 25: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем;

Вариант 26: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, выдача доверенности от имени несовершеннолетнего.

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 27: родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных);

Вариант 28: несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- б) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ⁴, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении⁵.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации⁶ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при

⁴ В случае отсутствия по уважительной причине одного из законных представителей или несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, предоставляется его нотариально удостоверенное согласие на совершение сделки или удостоверенное в порядке, установленном федеральным законодательством.

⁵ В случае отсутствия по уважительной причине одного из законных представителей или несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, предоставляется его нотариально удостоверенное согласие на совершение сделки или удостоверенное в порядке, установленном федеральным законодательством.

⁶ С заявлением о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом гражданина, в отношении которого установлены опека (попечительство) или несовершеннолетнего гражданина (далее – подопечный), независимо от вида сделки заявителя – законные представители подопечного предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность; в случае необходимости выдачи доверенности от имени подопечного, предоставляется документ, удостоверяющий личность лица, которому от имени подопечного выдается доверенность.

наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) правоустанавливающие документы в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения ⁷ (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор мены (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор ренты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор дарения (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия

⁷ В зависимости от ситуации предоставляются правоустанавливающие документы на объекты недвижимого или движимого имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного).

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор о долевом участии в строительстве жилья (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве⁸ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор купли-продажи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется для отчуждаемого имущества и приобретаемого имущества; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

е) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части, – иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение⁹ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

ж) документы, подтверждающие наличие гражданско-правовых отношений, – договор участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с

⁸ Предоставляется договор, заключенный с первоначальным участником долевого строительства, зарегистрированный в установленном порядке органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, в случае заключения договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве с новым участником долевого строительства.

⁹ Документ предоставляется в случае, если заявлено о выдаче разрешения на строящийся объект недвижимости, в целях подтверждения права пользования или собственности подопечного на жилое помещение, в котором он может проживать до передачи объекта застройщиком/в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения.

уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

з) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

и) документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг, – квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

к) документ, подтверждающий право собственности на допускаемый объект или земельный участок, на котором расположен допускаемый объект, – справка о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве¹⁰ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

л) документы, подтверждающие наличие денежных средств на счете, открытом в кредитной организации на имя несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – договор (выписка) банковского счета (вклада)¹¹ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

м) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

¹⁰ Документ предоставляется в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства.

¹¹ Документ предоставляется в случае привлечения денежных средств несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного).

н) документ, подтверждающий соответствие параметров объекта капитального строительства проектной документации, – разрешения на строительство индивидуального жилого дома (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

о) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

проект договора купли-продажи имущества;

проект договора дарения имущества;

проект договора мены имущества;

проект договора об участии в жилищно-строительном кооперативе;

проект договора участия в долевом строительстве;

проект договора об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

согласие от кредитной организации (банка) на отчуждение имущества (выделение в жилом помещении долей);

п) документы, подтверждающие стоимость имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии) (все документы из категории):

отчет об оценке отчуждаемого имущества;

отчет об оценке предоставляемого имущества;

р) документы, подтверждающие сведения об участниках долевого строительства при сделках с участием несовершеннолетних или недееспособных (ограниченно дееспособных) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) правоустанавливающие документы в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения) (несколько документов по выбору заявителя);

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор купли-продажи жилого помещения;

договор аренды;

договор дарения;

договор передачи жилого помещения в собственность граждан;

договор о долевом участии в строительстве жилья;

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

е) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения);

ж) документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения или других значительных расходов в интересах несовершеннолетнего или

недееспособного (ограниченно дееспособного) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

з) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

и) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения);

к) документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг, – квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения);

л) документы, подтверждающие стоимость имущества, – отчет об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения, копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сосособственником которого является несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный), в отношении которого совершается сделка (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор мены (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор ренты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор дарения (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор о долевом участии в строительстве жилья (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор купли-продажи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

е) документы, подтверждающие предварительное согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

справка кредитной организации о предоставлении кредита;

иные документы, подтверждающие согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости;

ж) документы, подтверждающие стоимость имущества, – отчет об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение).

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – свидетельство о смерти (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия и оригинал, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

е) правоустанавливающие документы на наследственное имущество (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор мены (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор купли-продажи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

договор ренты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор дарения (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор о долевом участии в строительстве жилья (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

ж) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – документ, свидетельствующий об отсутствии выгоды для несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) при принятии наследства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

з) документы, подтверждающие оценку имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – отчет об оценке имущества несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

96. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

101. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

103. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

104. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

105. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сосособственником которого является несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный), в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор купли-продажи;

договор ренты;

договор дарения;

договор передачи жилого помещения в собственность граждан;

договор о долевом участии в строительстве жилья;

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

е) документы, подтверждающие оценку имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

ж) документы – основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

межевой план;

технический план.

107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче

заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

109. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

110. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

111. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

113. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

118. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

120. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

121. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

122. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) правоустанавливающие документы на имущество, собственником которого является несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный), в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор купли-продажи;

договор ренты;
 договор дарения;
 договор передачи жилого помещения в собственность граждан;
 договор о долевом участии в строительстве жилья;
 договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

е) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

документ, свидетельствующий об отсутствии выгоды для несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) при отказе от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности;

документ, свидетельствующий об отсутствии возможности у несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) реализации преимущественного права покупки.

124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

126. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

127. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

130. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

132. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

134. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

135. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

136. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

- б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

137. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

138. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

139. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

договор социального найма обмениваемого жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный);

договор социального найма жилого помещения, на которое обменивается жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный);

е) документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг, – квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается);

ж) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается).

141. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

143. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

144. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

145. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный

информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

147. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

- б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

154. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

155. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

156. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

- б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально

удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие наличие денежных средств на счете, открытом в кредитной организации на имя несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – договор (выписка) банковского счета (вклада) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

ж) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – документ, подтверждающий совершение действий с денежными средствами несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) к его выгоде (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

159. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

160. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

161. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

162. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

164. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы представлены не в полном объеме;
 б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
 в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

172. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

173. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) документы, подтверждающие наличие имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – проект договора купли-продажи транспортного средства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, удостоверяющие право собственности на транспортное средство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

паспорт транспортного средства;

свидетельство о регистрации транспортного средства;

ж) документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

договор купли-продажи;

иной документ, удостоверяющий право собственности на транспортное средство;

з) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

и) результат процедуры оценки – документ об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

177. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

178. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

179. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

181. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

182. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

183. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

184. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

185. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

186. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

187. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

188. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

189. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

190. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

191. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) документы, подтверждающие деятельность общества с ограниченной ответственностью, – устав общества с ограниченной ответственностью (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие сведения, – выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем в случае совершения сделок с акциями; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем в случае совершения сделок с акциями);

ж) документы, подтверждающие стоимость имущества, – отчет об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии);

з) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

и) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – документ, свидетельствующий о выгоде несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате планируемых действий (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

192. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

194. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

195. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

196. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра

юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

198. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

199. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

200. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

201. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

202. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

203. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

204. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

205. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

206. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

207. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

208. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) правоустанавливающие документы на имущество несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор ренты;

договор дарения;

договор купли-продажи;

договор передачи жилого помещения в собственность граждан;

договор о долевом участии в строительстве жилья;

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

е) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

проект договора ренты имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного);

документ, свидетельствующий о выгоде несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате планируемых действий.

209. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

211. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

212. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

213. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

215. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

216. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

217. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

218. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

219. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

220. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

221. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

222. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

223. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

224. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

225. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) документы, подтверждающие отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), заключение мирового соглашения от имени несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) – исковое заявление, поданное в

интересах несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие заключение мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) является взыскателем, – исполнительный лист (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

ж) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), – проект мирового соглашения от имени несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

226. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

227. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

228. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены

копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

229. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

230. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

232. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в результате распоряжения его имуществом.

233. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

234. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

235. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

236. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

237. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

238. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

239. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

240. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

241. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

242. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для

предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) судебные акты – решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

д) документы, подтверждающие необходимость выдачи доверенности от имени несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

проект доверенности от имени несовершеннолетнего;

иные документы, подтверждающие необходимость выдачи доверенности от имени несовершеннолетнего.

243. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство об усыновлении (удочерении);

договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

в) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

245. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

246. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

247. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о приемной семье». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об усыновлении ребенка». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

249. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

250. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

251. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

252. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

253. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

254. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

255. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

256. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

257. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

258. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

259. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским

кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) правоустанавливающие документы в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор мены (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор ренты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор дарения (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор о долевом участии в строительстве жилья (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

договор купли-продажи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется для отчуждаемого имущества и приобретаемого имущества; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

д) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части, – иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие наличие гражданско-правовых отношений, – договор участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

ж) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

з) документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг, – квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение);

и) документ, подтверждающий право собственности на допускаемый объект или земельный участок, на котором расположен допускаемый объект, – справка о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

к) документы, подтверждающие наличие денежных средств на счете, открытом в кредитной организации на имя несовершеннолетнего, – договор (выписка) банковского счета (вклада) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

л) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

м) документ, подтверждающий соответствие параметров объекта капитального строительства проектной документации, – разрешения на строительство индивидуального жилого дома (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

н) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

проект договора купли-продажи имущества;

проект договора дарения имущества;

проект договора мены имущества;

проект договора об участии в жилищно-строительном кооперативе;

проект договора участия в долевом строительстве;

проект договора об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

согласие от кредитной организации (банка) на отчуждение имущества (выделение в жилом помещении долей);

о) документы, подтверждающие стоимость имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии) (все документы из категории):

отчет об оценке отчуждаемого имущества;

отчет об оценке предоставляемого имущества;

п) документы, подтверждающие сведения об участниках долевого строительства при сделках с участием несовершеннолетних (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации).

260. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение).

261. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

262. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

263. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

264. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

266. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы представлены не в полном объеме;
б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

267. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

268. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

269. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

270. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

271. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

272. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

273. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

274. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

275. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

276. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально

удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя,— доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор купли-продажи жилого помещения;

договор аренды;

договор дарения;

договор передачи жилого помещения в собственность граждан;

договор о долевом участии в строительстве жилья;

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

д) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения);

е) документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения или других значительных расходов в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

ж) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

з) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения);

и) документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг, – квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения);

к) документы, подтверждающие стоимость имущества, – отчет об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

277. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение, предоставляется заявителем на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения, копия и оригинал).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

279. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

280. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

281. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный

информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

283. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

284. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

285. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

286. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

287. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

288. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

289. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

290. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

291. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

292. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

293. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сосособственником которого является несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор мены (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор ренты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор дарения (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор о долевом участии в строительстве жилья (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

договор купли-продажи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение);

д) документы, подтверждающие предварительное согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (зalog) объекта недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться несовершеннолетний (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя);

справка кредитной организации о предоставлении кредита;

иные документы, подтверждающие согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (зalog) объекта недвижимости;

е) документы, подтверждающие стоимость имущества, – отчет об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

294. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

296. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

297. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

298. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

300. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

301. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

302. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

303. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

304. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 17

305. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

306. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

307. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

308. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

309. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

310. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – свидетельство о смерти (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия и оригинал, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

д) правоустанавливающие документы на наследственное имущество (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор мены (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор купли-продажи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

договор ренты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор дарения (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор о долевом участии в строительстве жилья (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество);

е) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего, – документ, свидетельствующий об отсутствии выгоды для несовершеннолетнего при принятии наследства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

ж) документы, подтверждающие оценку имущества несовершеннолетнего, – отчет об оценке имущества несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

311. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на наследственное имущество; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на наследственное имущество).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

313. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

314. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

315. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

317. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

318. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

319. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

320. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

321. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 18

322. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

323. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

- б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

324. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

325. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

326. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

327. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сосособственником которого является несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор купли-продажи;

договор ренты;

договор дарения;

договор передачи жилого помещения в собственность граждан;

договор о долевом участии в строительстве жилья;

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

д) документы, подтверждающие оценку имущества несовершеннолетнего, – проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы – основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

межевой план;

технический план.

328. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на отчуждаемое жилое помещение).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

330. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

331. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

332. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

334. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

335. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

336. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

337. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

338. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 19

339. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

340. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

341. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

342. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

343. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

344. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально

удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя,— доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) правоустанавливающие документы на имущество, собственником которого является несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор купли-продажи;

договор ренты;

договор дарения;

договор передачи жилого помещения в собственность граждан;

договор о долевом участии в строительстве жилья;

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

д) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

документ, свидетельствующий об отсутствии выгоды для несовершеннолетнего при отказе от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности;

документ, свидетельствующий об отсутствии возможности у несовершеннолетнего реализации преимущественного права покупки.

345. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

347. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

348. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

349. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

351. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

352. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

353. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

354. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

355. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 20

356. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

357. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

358. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

359. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

360. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

361. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

договор социального найма обмениваемого жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний;

договор социального найма жилого помещения, на которое обменивается жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний;

д) документы об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг, – квитанция об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается);

е) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем на обмениваемое жилое помещение и на жилое помещение на которое обменивается).

362. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

364. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

365. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

366. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

368. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего о в результате распоряжения его имуществом.

369. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

370. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

371. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

372. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 21

373. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

374. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

375. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

376. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

377. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

378. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие наличие денежных средств на счете, открытом в кредитной организации на имя несовершеннолетнего, – договор (выписка) банковского счета (вклада) (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего – документ, подтверждающий совершение действий с денежными средствами несовершеннолетнего к его выгоде (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

379. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

381. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

382. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

383. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

384. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

385. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

386. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

387. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

388. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

389. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 22

390. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

391. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;
- б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

392. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

393. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

394. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

395. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие наличие имущественных прав несовершеннолетнего, – проект договора купли-продажи транспортного средства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, удостоверяющие право собственности на транспортное средство (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

паспорт транспортного средства;

свидетельство о регистрации транспортного средства;

е) документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

договор купли-продажи;

иной документ, удостоверяющий право собственности на транспортное средство;

ж) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

з) результат процедуры оценки – документ об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

396. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

397. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

398. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

399. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

400. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

401. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

402. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

403. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

404. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

405. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

406. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 23

407. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

408. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

- б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

409. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

410. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

411. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

412. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

- б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие деятельность общества с ограниченной ответственностью, – устав общества с ограниченной ответственностью (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие сведения, – выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем в случае совершения сделок с акциями; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем в случае совершения сделок с акциями);

е) документы, подтверждающие стоимость имущества, – отчет об оценке отчуждаемого имущества (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии);

ж) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

з) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего, – документ, свидетельствующий о выгоде несовершеннолетнего в результате планируемых действий (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии).

413. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

415. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

416. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

417. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

419. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

420. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

421. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

422. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

423. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 24

424. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

425. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

426. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

427. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

428. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

429. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) правоустанавливающие документы на имущество несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о праве на наследство;

договор мены;

договор ренты;

договор дарения;

договор купли-продажи;

договор передачи жилого помещения в собственность граждан;

договор о долевом участии в строительстве жилья;

договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве;

договор об участии в жилищно-строительном кооперативе;

иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

д) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

проект договора ренты имущества;

документ, свидетельствующий о выгоде несовершеннолетнего в результате планируемых действий.

430. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

432. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

433. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

434. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

436. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

437. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

438. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

439. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

440. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 25

441. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

442. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

443. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

444. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

445. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

446. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего, заключение мирового соглашения от имени несовершеннолетнего, – исковое заявление, поданное в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие заключение мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем, – исполнительный лист (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

е) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав несовершеннолетнего, – проект мирового соглашения от имени несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

447. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

448. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

449. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

450. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

451. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

452. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

453. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

454. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

455. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

456. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

457. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 26

458. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

459. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) Курской области о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

460. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

461. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

462. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

463. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: документ предоставляется при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: документ предоставляется при наличии, копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие необходимость выдачи доверенности от имени несовершеннолетнего (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (все документы из категории):

проект доверенности от имени несовершеннолетнего;

иные документы, подтверждающие необходимость выдачи доверенности от имени несовершеннолетнего.

464. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

466. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

467. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

468. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

469. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

470. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы представлены не в полном объеме;

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

в) присутствие данных, позволяющих сделать вывод о нарушении прав и интересов несовершеннолетнего в результате распоряжения его имуществом.

471. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

472. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

473. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

474. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 27

475. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

476. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

477. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

478. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

479. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

480. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал).

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

483. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

484. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

485. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

486. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

487. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

488. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

489. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

490. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 28

491. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

492. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия распоряжения (постановления) главы муниципального района (городского округа) о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

493. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

494. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

495. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

496. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для

предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал).

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

499. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

500. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

501. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

502. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

503. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

504. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

505. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

506. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

507. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

508. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

509. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

510. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

511. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

512. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

513. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, на личном приеме, с использованием почтовой связи, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

514. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства Курской
области от 26.03.2025 № 118

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»</i>

1.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), продажа жилого помещения несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве)
2.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отчуждение недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного)
3.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), передача имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в залог
4.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отказ от наследства
5.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), сделки, влекущие раздел имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) или выдел из него долей
6.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отказ несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности
7.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) в качестве члена семьи нанимателя
8.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), совершение действий с денежными средствами, размещенными на банковских картах (вкладах), в том числе с доходами, причитающимися несовершеннолетнему или недееспособному (ограниченно дееспособному) от управления его имуществом (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета)
9.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), продажа (переоформление) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему или недееспособному (ограниченно дееспособному)
10.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), выход из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказ от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг
11.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), заключение договора ренты
12.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) является взыскателем
13.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных), выдача доверенности от имени несовершеннолетнего
14.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, продажа жилого помещения несовершеннолетнего при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в

	долевом строительстве)
15.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отчуждение недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего
16.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, передача имущества несовершеннолетнего в залог
17.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отказ от наследства
18.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, сделки, влекущие раздел имущества несовершеннолетнего или выдел из него долей
19.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отказ несовершеннолетнего, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности
20.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает несовершеннолетний в качестве члена семьи нанимателя
21.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, совершение действий с денежными средствами, размещенными на банковских картах (вкладах), в том числе с доходами, причитающимися несовершеннолетнего от управления его имуществом (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета)
22.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, продажа (переоформление) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнего
23.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, выход из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказ от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг
24.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, заключение договора ренты
25.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем
26.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, выдача доверенности от имени несовершеннолетнего
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>	
27.	Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных)
28.	Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных).

		2. Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет
2.	Виды сделок	<p>1. Продажа жилого помещения несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве).</p> <p>2. Отчуждение недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного).</p> <p>3. Передача имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) в залог.</p> <p>4. Отказ от наследства.</p> <p>5. Сделки, влекущие раздел имущества несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного) или выдел из него долей.</p> <p>6. Отказ несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности.</p> <p>7. Обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) в качестве члена семьи нанимателя.</p> <p>8. Совершение действий с денежными средствами, размещенными на банковских картах (вкладах), в том числе с доходами, причитающимися несовершеннолетнему или недееспособному (ограниченно дееспособному) от управления его имуществом (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета).</p> <p>9. Продажа (переоформление) транспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему или недееспособному (ограниченно дееспособному).</p> <p>10. Выход из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказ от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг.</p> <p>11. Заключение договора ренты.</p> <p>12. Отказ от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего или недееспособного (ограниченно дееспособного), заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний или недееспособный (ограниченно дееспособный) является взыскателем.</p> <p>13. Выдача доверенности от имени несовершеннолетнего</p>
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>		
3.	Категория заявителя	<p>1. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, в том числе недееспособных (ограниченно дееспособных).</p> <p>2. Несовершеннолетний гражданин, достигший возраста четырнадцати лет</p>

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства Курской
области от 26.03.2025 № 118

ФОРМА к варианту 1-13

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»

Прошу выдать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение
сделки, затрагивающей имущественные интересы моего несовершеннолетнего или
недееспособного (ограниченно дееспособного).

Сведения о сделке _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Способ получения результата Услуги:

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

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»

Прошу выдать предварительное разрешение на совершение моим законным представителем
сделки с имуществом в моих интересах.

Сведения о сделке _____
_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____.
Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Способ получения результата Услуги:

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

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Способ получения результата Услуги:

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

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____.