



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 16.10.2024

№ 1698

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на расходование доходов несовершеннолетнего»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Краснодарского края от 29 декабря 2007 г. № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае», от 29 декабря 2007 г. № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Краснодарского края, наделенным отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 г. № 990 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Выдача предварительного разрешения опекуну (попечителю) на расходование доходов несовершеннолетнего подопечного»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 октября 2018 г. № 1559 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 года № 990 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Выдача предварительного разрешения опекуну (попечителю) на расходование доходов несовершеннолетнего подопечного»;

3) пункт 2 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 декабря 2018 г. № 2102 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 15 мая 2020 г. № 581 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 года № 990 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения опекуну (попечителю) на расходование доходов несовершеннолетнего подопечного»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16 июля 2020 г. № 972 «О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 г. № 990 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения опекуну (попечителю) на расходование доходов несовершеннолетнего подопечного»;

6) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 января 2021 г. № 14 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 августа 2015 г. № 990 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Выдача предварительного разрешения опекуну (попечителю) на расходование доходов несовершеннолетнего подопечного»;

7) пункт 1, приложение приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 2 июня 2021 г. № 809 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края».

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

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

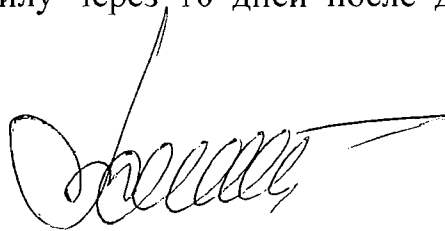
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

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

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'С.П. Гаркуша', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 16.10.2024 № 1698

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего» (далее – Услуга).

На основании Федерального закона от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус» (далее – Федеральный закон № 437-ФЗ), в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставление министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) Услуги в отношении граждан, проживающих в федеральной территории «Сириус» (далее – ФТ «Сириус»).

1.2. Круг заявителей

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

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

несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям, в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

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

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (далее – профилирование).

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу (далее – Уполномоченный орган), являются:

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

министерство, по месту жительства (пребывания) заявителя в ФТ «Сириус» (в отношении несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), по месту его учета).

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

2.2.2. Регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус» (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является правовой акт (один из):
решение о предварительном разрешении на расходование доходов несовершеннолетнего (далее – решение о выдаче разрешения) (письменная форма);
решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего с указанием причин отказа (далее – решение об отказе в выдаче разрешения) (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Результат предоставления Услуги заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

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

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

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является правовой акт (один из):

решение о внесении изменений в решение о выдаче разрешения либо решение об отказе в выдаче разрешения (далее – решение о внесении изменений) (письменная форма);

решение об отказе внесения изменений в решение о выдаче разрешения либо решение об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа (далее – решение об отказе внесения изменений) (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не предусмотрено. Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

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

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги не должен превышать 15 дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.

Срок направления (вручения) заявителю решения о выдаче разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предо-

ставления Услуги документе, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала или через официальный сайт Уполномоченного органа.

Максимальный срок предоставления результата рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, для каждого варианта предоставления Услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента. Срок направления (вручения) заявителю решения Уполномоченного органа о внесении изменений либо об отказе внесения изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта Уполномоченным органом.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальных сайтах Уполномоченных органов, предоставляющих Услугу, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Формы заявлений о предоставлении государственной услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги, а также результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной

услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.11.3. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) поданных в Уполномоченный орган документов (содержащихся в них сведений), в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах Уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями: Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634; Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Уполномоченный орган лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей.

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

2.14.5. Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

2.14.6. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – ПК «Катарсис».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

вариант 1: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за обучение несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 2: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего

возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему или за приобретение ему путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 3: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему на праве собственности, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 4: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 5: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости с использованием ипотечных средств с привлечением денежных средств принадлежащих несовершеннолетнему либо досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 6: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта долевого строительства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 7: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с передачей прав требований по договору уступки права требования на жилое помещение несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 8: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением движимого имущества по договору розничной купли-продажи несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 9: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 10: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением предмета искусства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 11: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 12: законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего

возраста 14 лет, в связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 13: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за обучение несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 14: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему или за приобретение путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 15: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащему несовершеннолетнему на праве собственности, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 16: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 17: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости с использованием ипотечных средств либо досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 18: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта долевого строительства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 19: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с передачей прав требований по договору уступки права требования на жилое помещение несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 20: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением движимого имущества по договору розничной купли-продажи несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 21: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 22: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением предмета искусства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 23: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 24: несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.2. Варианты при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:

вариант 25: гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.1.3. Основанием для оставления заявления, на предоставления Услуги, без рассмотрения является поступление в Уполномоченный орган на любом этапе административной процедуры предоставления Услуги письменного обращения с просьбой не рассматривать заявление о предоставлении Услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования 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 Регламенту.

Профилирование осуществляется:
посредством Регионального портала;
во время личного приема заявителя;
в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.2.4. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ

– копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой доку-

мент органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

проект договора с образовательной организацией на оказание платных услуг, с указанием цены договора и подписанный образовательной организацией (в случае необходимости внесения оплаты за обучение);

договор с образовательной организацией на оказание платных услуг и документы по оплате (чек, квитанция и прочее) (в случае компенсации за произведенную законным представителем оплату за обучение).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)

(один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей.

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не

препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦПСО) (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением

требований (сроков) предъявляемых к ним Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

отсутствие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.3.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой

акт (один из):

- решение о выдаче разрешения (письменная форма);
- решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

3.4.2. Административные процедуры.

3.4.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через

МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии; через МФЦ – оригинал для снятия копии; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой доку-

мент органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

проект договора с медицинской организацией (организацией, клиникой) либо с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления детей (подписанный медицинской организацией, санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления);

договор с медицинской организацией (организацией, клиникой) либо с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления детей и документы по оплате (чек, квитанция и прочее) (в случае компенсации за произведенную законным представителем оплату);

медицинское заключение (назначение) о необходимости получения медицинских услуг (проведения оперативного вмешательства или иных медицинских процедур, санаторно-курортного лечения).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутенти-

фикации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный

орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей.

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не

Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.4.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, Уполномоченном органе.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка сохранности жилого помещения;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры.

3.5.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими

право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой доку-

мент органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

договор подряда на текущий (капитальный) ремонт (при наличии);

предварительная смета на ремонтные работы;

проектная документация (на капитальный ремонт) (при наличии).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согла-

сия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы, подтверждающие сохранность жилого помещения, – акт сохранности жилья (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством));

документы, подтверждающие право собственности (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, принадлежащее несовершеннолетнему;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах

несовершеннолетнего на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления

и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «О предоставлении акта сохранности жилого помещения». Поставщиком сведений являются Органы опеки и попечительства.

Акт сохранности жилья запрашивается в Органах опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством) на праве собственности.

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

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

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия указанный документ при условии наличия его в личном деле несовершеннолетнего, находящегося под опекой (попечительством), с датой проведения обследования сохранности жилого помещения менее года назад либо предоставления его заявителем;

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.5.2.3. Оценка сохранности жилого помещения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и

уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

не предоставление доступа в жилое помещение должностным лицам Уполномоченного органа для обследования сохранности жилого помещения принадлежащему на праве собственности несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством);

жилое помещение, в котором планируется проведение ремонта, не принадлежит несовершеннолетнему на праве собственности.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.5.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.6.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Административные процедуры.

3.6.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ ор-

ганом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ

(электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право соверше-

ния нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости, содержащий реквизиты документа, удостоверяющего личность продавца, его СНИЛС или кадастровый номер объекта недвижимости;

акт (справка, заключение, отчет) об оценке объекта недвижимости, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков, с приложением подтверждающих полномочия и квалификацию оценщика документов (действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);

справка о собственности объекта недвижимости, выданная ГБУ КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ» собственнику объекта недвижимости (в случае если право собственности на объект недвижимости возникло до 13 января 1999 г.).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система ЕЦДПСО (операторами ЕЦДПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в приобретаемом объекте недвижимости». Поставщиком сведений являются МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в

ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.6.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бу-

мажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

3.7. Описание варианта 5

3.7.1. Общие положения.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.7.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура по приостановлению предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Административные процедуры.

3.7.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный доку-

мент (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего, рожденного на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости, содержащий реквизиты документа, удостоверяющего личность продавца, его СНИЛС или кадастровый номер объекта недвижимости (в случае приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);

акт (справка, заключение, отчет) об оценке объекта недвижимости, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков, с приложением подтверждающих полномочия и квалификацию оценщика документов (действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);

справка о собственности объекта недвижимости, выданная ГБУ КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ» собственнику объекта недвижимости (в случае если право собственности на объект недвижимости возникло до 13 января 1999 г.) (в случае приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);

проект договора об ипотеке с условием включения в состав собственников (залогодателей) объекта недвижимости, находящегося в залоге у банка, несовершеннолетнего (в случае, приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);

договор об ипотеке объекта недвижимости (в случае, досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего);

письмо кредитной организации о возможности изменения условий по кредитному договору с выделением доли в праве собственности на объект недвижимости несовершеннолетнему (в случае, досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготав-

ливают копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости находящийся в ипотеке (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии; через МФЦ – оригинал для снятия копии; посредством почтовой связи – копия доку-

мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего) (один из):

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- свидетельство о государственной регистрации права собственности.

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости (на объект недвижимости, находящийся в ипотеке)». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в приобретаемом объекте недвижимости». Поставщиком сведений являются МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.7.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.8. Описание варианта 6

3.8.1. Общие положения.

3.8.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.8.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.8.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Административные процедуры.

3.8.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через

МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF;

непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

проект договора участия в долевом строительстве объекта недвижимости (или договор инвестирования строительства), предусматривающий размещения денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу;

разрешение на строительство либо акт приемки законченного строительства объекта недвижимости;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде

файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.8.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в

ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.8.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бу-

мажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

3.9. Описание варианта 7

3.9.1. Общие положения.

3.9.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.9.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.9.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.9.2. Административные процедуры.

3.9.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный доку-

мент (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничений полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

договор участия в долевом в строительстве объекта недвижимости (или договора инвестирования строительства) либо договор уступки права требования, предусматривающего размещения денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу;

проект договора уступки права требования, предусматривающий исполнение участником долевого строительства обязательств по оплате цены договора долевого участия в строительстве объекта недвижимости путем перечисления денежных средств на специальный счет эскроу;

разрешение на строительство либо акт приемки законченного строительства объекта недвижимости;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии);
согласие застройщика на уступку прав по договору уступки права требования;

справка от банка (эскроу-агента) о полной оплате договора долевого участия в строительстве участником договора либо cedentом по договору уступки права требования.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил ис-

пользования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.9.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о

представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.9.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.10. Описание варианта 8

3.10.1. Общие положения.

3.10.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

3.10.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.10.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Административные процедуры.

3.10.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение

вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего; согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче

заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего, – выписка из прейскуранта цен (прайс-листа) о стоимости имущества приобретаемого по договору розничной купли-продажи (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и ор-

ганизацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или

имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.10.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.10.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.11. Описание варианта 9

3.11.1. Общие положения.

3.11.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.11.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.11.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.11.2. Административные процедуры.

3.11.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через

МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче

заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного

государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемые ценные бумаги;

справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемых ценных бумаг;

документ подтверждающий, право собственности на ценные бумаги (один из): договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не

достигшего возраста 14 лет) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности уси-

ленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.11.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦДПСО (операторами ЕЦДПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в

ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.11.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставле-

нии Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

3.12. Описание варианта 10

3.12.1. Общие положения.

3.12.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.12.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.12.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.12.2. Административные процедуры.

3.12.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной до-

кумент, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в

Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемый предмет искусства;

справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемый предмета искусства;

свидетельство (справка), подтверждающее (-ая) регистрацию имущества Министерства культуры Российской Федерации в музейном фонде Российской Федерации, либо включение в специальную коллекцию (при наличии);

документ подтверждающий, право собственности на предмет искусства один из: договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не

достигшего возраста 14 лет) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности уси-

ленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.12.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦДПСО (операторами ЕЦДПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в

ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.12.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставле-

нии Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

3.13. Описание варианта 11

3.13.1. Общие положения.

3.13.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.13.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.13.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.13.2. Административные процедуры.

3.13.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной до-

кумент, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в

Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего, рожденного на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемое транспортное средство;

паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства;

справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемого транспортного средства.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852,

которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.13.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Фе-

дерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.13.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.14. Описание варианта 12

3.14.1. Общие положения.

3.14.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.14.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.14.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.14.2. Административные процедуры.

3.14.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через

МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;

согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего, рожденного на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при

подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемую долю в уставном капитале;

справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемой доли в уставном капитале;

документ подтверждающий, право собственности на долю в уставном капитале (один из): договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

При направлении документов в электронной форме идентификация и

аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки, в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно интерпретировать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.14.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.14.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

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

3.15. Описание варианта 13

3.15.1. Общие положения.

3.15.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет

15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.15.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственных услуг;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.15.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.15.2. Административные процедуры.

3.15.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста

14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия од-

ного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном

ном законодательством Российской Федерации) (в случае если законный представитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

проект договора с образовательной организацией на оказание платных услуг, с указанием цены договора и подписанный образовательной организацией (в случае необходимости внесения оплаты за обучение);

договор с образовательной организацией на оказание платных услуг и документы по оплате (чек, квитанция и прочее) (в случае компенсации за произведенную законным представителем оплату за обучение).

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей опекуна возложено на Уполномоченный орган, предоставление документа, подтверждающий согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде,

должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF,

TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно интерпретировать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности уси-

ленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.15.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

отсутствие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.15.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.16. Описание варианта 14

3.16.1. Общие положения.

3.16.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет

15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.16.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.16.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.16.2. Административные процедуры.

3.16.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста

14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия од-

ного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них полномочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствия в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установлен-

ном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

проект договора с медицинской организацией (организацией, клиникой) либо с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления детей (подписанный медицинской организацией, санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления);

договор с медицинской организацией (организацией, клиникой) либо с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления детей и документы по оплате (чек, квитанция и прочее) (в случае компенсации за произведенную законным представителем оплату);

медицинское заключение (назначение) о необходимости получения медицинских услуг (проведения оперативного вмешательства или иных медицинских процедур, санаторно-курортного лечения).

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей опекуна возложено на Уполномоченный орган, предоставление документа, подтверждающего согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства), в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.16.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и подтверждение сведений, указанных заявителем в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в

ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.16.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.17. Описание варианта 15

3.17.1. Общие положения.

3.17.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.17.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка сохранности жилого помещения;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.17.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.17.2. Административные процедуры.

3.17.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через

личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один

из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче

заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор подряда на текущий (капитальный) ремонт (при наличии);

предварительная смета на ремонтные работы;

проектная документация (на капитальный ремонт) (при наличии).

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей опекуна возложено на Уполномоченный орган, предоставление документа, подтверждающего согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством

Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии);

документы, подтверждающие право собственности (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, принадлежащее несовершеннолетнему;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах несовершеннолетнего на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

документы, подтверждающие сохранность жилого помещения, – акт сохранности жилья (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под опекой).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.17.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является государственная информационная система ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставления их заявителем самостоятельно.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставления их заявителем самостоятельно.

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

межведомственный запрос «Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «О предоставлении акта сохранности жилого помещения». Поставщиком сведений являются Органы опеки и попечительства.

Акт сохранности жилья запрашивается в Органах опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством) на праве собственности.

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

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

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в

ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

3.17.2.3. Оценка сохранности жилого помещения.

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

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

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

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

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

Акт сохранности жилья должен содержать:

дату, время и место составления акта проверки;

наименование Уполномоченного органа;

фамилию, имя, отчество, место жительства несовершеннолетнего, находящегося под попечительством;

адрес жилого помещения, проверка сохранности которого проводилась;

дату, время проведения проверки;

сведения о результатах проведения проверки (описание внешнего (внутреннего) состояния жилого помещения, санитарного и технического состояния жилого помещения, сведения о необходимости в ремонте жилого помещения);

подписи лиц, участвовавших в проведении проверки.

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

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

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

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

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

жилое помещение, в котором планируется проведение ремонта, не принадлежит несовершеннолетнему на праве собственности;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

не предоставлен доступ в жилое помещение должностным лицам Уполномоченного органа для обследования сохранности жилого помещения принадлежащему на праве собственности несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством);

доходы, относятся к категории доходам, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.17.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.18. Описание варианта 16

3.18.1. Общие положения.

3.18.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.18.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.18.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.18.2. Административные процедуры.

3.18.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 3 к Регламенту, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозмож-

ности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче

заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости, содержащий реквизиты документа, удостоверяющего личность продавца, его СНИЛС или кадастровый номер объекта недвижимости;

акт (справка, заключение, отчет) об оценке объекта недвижимости, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков, с приложением подтверждающих полномочия и квалификацию оценщика документов (действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);

справка о собственности объекта недвижимости, выданная ГБУ КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ» собственнику объекта недвижимости (в случае, если право собственности на объект недвижимости возникло до 13 января 1999 г.).

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей попечителя возложено на Уполномоченный орган, предоставление документа, подтверждающего согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)

(один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, законным представителем которого являются родитель (-и)) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий

личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.18.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения

о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в приобретаемом объекте недвижимости». Поставщиком сведений являются МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и

уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.18.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.19. Описание варианта 17

3.19.1. Общие положения.

3.19.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.19.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.19.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.19.2. Административные процедуры.

3.19.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 3 к Регламенту, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через

личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой доку-

мент органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости, содержащий реквизиты документа, удостоверяющего личность продавца, его СНИЛС или кадастровый номер объекта недвижимости (в случае приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);

акт (справка, заключение, отчет) об оценке объекта недвижимости, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков, с приложением подтверждающих полномочия и квалификацию оценщика документов (действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);

справка о собственности объекта недвижимости, выданная ГБУ КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ» собственнику объекта недвижимости (в случае если право собственности на объект недвижимости возникло до 13 января 1999 г.) (в случае приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);

проект договора об ипотеке с условием включения в состав собственников (залогодателей) объекта недвижимости, находящегося в залоге у банка, несовершеннолетнего (в случае, приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);

договор об ипотеке объекта недвижимости (в случае, досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего);

письмо кредитной организации о возможности изменения условий по кредитному договору с выделением доли в праве собственности на объект недвижимости несовершеннолетнему (в случае, досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего).

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей попечителя возложено на Уполномоченный орган, предоставление документа, подтверждающего согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде,

должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя

(при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, законным представителем которого являются родитель (-и)) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии);

документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости находящийся в ипотеке (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии; через МФЦ – оригинал для снятия копии; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего) (один из):

сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

свидетельство о государственной регистрации права собственности.

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий

личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.19.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения

о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦДПСО (операторами ЕЦДПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости (на объект недвижимости, находящийся в ипотеке)». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в приобретаемом объекте недвижимости». Поставщиком сведений являются МВД, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

планируемое к приобретению недвижимое имущество, будет находиться в залоге у кредитной организации (ипотека) либо под иным обременением или в аварийном состоянии;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации;

наличие зарегистрированных по месту жительства (пребывания) граждан в планируемом к приобретению жилом помещении;

наличие задолженностей по коммунальным (жилищным) платежам в планируемом к приобретению жилом помещении;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выразить согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.19.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.20. Описание варианта 18

3.20.1. Общие положения.

3.20.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.20.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.20.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.20.2. Административные процедуры.

3.20.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 3 к Регламенту, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при

подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ

документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствия в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал;

посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора участия в долевом строительстве объекта недвижимости (или договор инвестирования строительства), предусматривающий размещения денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу;

разрешение на строительство либо акт приемки законченного строительства объекта недвижимости;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии).

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей попечителя возложено на Уполномоченный орган, представление документа, подтверждающего согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.20.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦПСО (операторами ЕЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он

должен представить самостоятельно;

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации.

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выразить согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.20.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.21. Описание варианта 19

3.21.1. Общие положения.

3.21.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.21.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

- решение о выдаче разрешения (письменная форма);
- решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

3.21.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.21.2. Административные процедуры.

3.21.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на

расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигшего возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представите-

лей о наделении одного из них полномочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличие у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если законный пред-

ставитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

договор участия в долевом в строительстве объекта недвижимости (или договора инвестирования строительства) либо договор уступки права требования, предусматривающего размещения денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу;

проект договора уступки права требования, предусматривающий исполнение участником долевого строительства обязательств по оплате цены договора долевого участия в строительстве объекта недвижимости путем перечисления денежных средств на специальный счет эскроу;

разрешение на строительство либо акт приемки законченного строительства объекта недвижимости;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии);
согласие застройщика на уступку прав по договору уступки права требования;

справка от банка (эскроу-агента) о полной оплате договора долевого участия в строительстве участником договора либо цедентом по договору уступки права требования.

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей попечителя возложено на Уполномоченный орган, представление документа, подтверждающий согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготов-

ливают копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность

гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.21.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выразить согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.21.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.22. Описание варианта 20

3.22.1. Общие положения.

3.22.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.22.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.22.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.22.2. Административные процедуры.

3.22.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ ор-

ганом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий,

либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего, – выписка из прейскуранта цен (прайс-листа) о стоимости имущества по договору розничной купли-продажи (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

В случае обращения за предоставлением Услуги несовершеннолетнего, до-

стигшего возраста 14 лет, в отношении которого исполнения обязанностей попечителя возложено на Уполномоченный орган, представление документа, подтверждающего согласие законного представителя на выдачу разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего, не требуется.

Должностное лицо Уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо через МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо

копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

справка о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя;

свидетельство о смерти одного из родителей несовершеннолетнего.

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.22.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания)

заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о

представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представление заявителем документов оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выразить согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.22.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.23. Описание варианта 21

3.23.1. Общие положения.

3.23.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.23.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.23.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.23.2. Административные процедуры.

3.23.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через лич-

ный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствия в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего, рожденного на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (при наличии);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемые ценные бумаги;

справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемых ценных бумаг;

документ подтверждающий, право собственности на ценные бумаги (один из): договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, законным представителем которого являются родитель (-и)) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством

почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.23.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является

ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.23.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.24. Описание варианта 22

3.24.1. Общие положения.

3.24.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.24.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.24.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.24.2. Административные процедуры.

3.24.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия доку-

мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего, рожденного на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (при наличии);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в

форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемый предмет искусства;
справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемый предмета искусства;

свидетельство (справка), подтверждающее (-ая) регистрацию имущества Министерства культуры Российской Федерации в музейном фонде Российской Федерации, либо включение в специальную коллекцию;

документ подтверждающий, право собственности на предмет искусства (один из): договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или

копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, законным представителем которого является родитель (-и)) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности уси-

ленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.24.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в

ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.24.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.25. Описание варианта 23

3.25.1. Общие положения.

3.25.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.25.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.25.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.25.2. Административные процедуры.

3.25.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через

МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозмож-

заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего, рожденного на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (при наличии);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемое транспортное средство;

паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства;

справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемого транспортного средства.

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо

копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, законным представителем которого является родитель (-и)) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родитель (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и

аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.25.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

ности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.25.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.26. Описание варианта 24

3.26.1. Общие положения.

3.26.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.26.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о выдаче разрешения (письменная форма);

решение об отказе в выдаче разрешения (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.26.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.26.2. Административные процедуры.

3.26.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на

Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы), в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими

право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):

вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о признании законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;

нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и отсутствие в представленных документах согласия этого опекуна) (при наличии);

документы, подтверждающие полномочия организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией;

через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявителем является несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):

приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если родитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего, рожденного на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (при наличии);

документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

проект договора купли-продажи на приобретаемую долю в уставном капитале;

справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемой доли в уставном капитале;

документ подтверждающий, право собственности на долю в уставном капитале (один из): договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.

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

документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна (при наличии)) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в Уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

договор о приемной семье или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание разграничивающий полномочия опекунов по защите прав и интересов несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего со стороны единственного опекуна;

акт об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего, также содержащий сведения о распределении между опекунами обязанностей;

документы о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, законным представителем которого является родитель (-и)) (один из):

справка о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

иной документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»;

документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии или копия, верность которой засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители):

свидетельство о заключении (расторжении) брака родителя (-ей) (при наличии);

свидетельство о перемене фамилии (имени) родителя (при наличии);

свидетельство о смерти одного из родителей (при наличии).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием доку-

ментов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

3.26.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о законных представителях несовершеннолетнего». Поставщиком сведений являются ЕЦЦПСО (операторами ЕЦЦПСО являются Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

межведомственный запрос: «Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

межведомственный запрос: «Сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего». Поставщиком сведений является ЕРЗАГС (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении и непредставление заявителем документа.

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

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

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;

поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;

представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;

отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;

доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;

заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

3.26.2.4. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о выдаче разрешения;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе в выдаче разрешения.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.27. Описание варианта 25

3.27.1. Общие положения.

3.27.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе.

3.27.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

Услуги не предусмотрено.

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

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.27.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры – приостановление предоставления государственной услуги и межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.27.2. Административные процедуры.

3.27.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 5 Регламента, и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

заявление о предоставлении услуги, – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 5 Регламента (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

документы, являющиеся результатом предоставления Услуги, – решение о выдаче разрешения либо решение об отказе в выдаче разрешения (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в Уполномоченный орган – оригинал).

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

в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

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

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган, Региональный портал.

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

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

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

заявитель не являлся получателем Услуги;

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

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

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

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления всех необходимых документов.

3.27.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган – решение об отказе во внесении изменений.

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. 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.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и

принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего государственную услугу,
многофункционального центра, организаций,
указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных
услуг», а также их должностных лиц, государственных
или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в Уполномоченный орган либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципальных служащих подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Уполномоченного органа.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается

на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, официальном сайте Уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и их должностных лиц, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Начальник отдела опеки
в попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача предварительного
разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

ПЕРЕЧНИ
общих признаков заявителей, а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

Перечень заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Перечень заявителей предоставления Услуги:	
1	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за обучение несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
2	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему или за приобретение ему путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
3	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему на праве собственности, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
4	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;
5	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости с использованием ипотечных средств с привлечением денежных средств принадлежащих несовершеннолетнему либо досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
6	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением несовершеннолетнему объекта долевого строительства, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту

1	2
7	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с передачей прав требований несовершеннолетнему по договору уступки права требования на жилое помещение, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
8	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением движимого имущества по договору розничной купли-продажи несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
9	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
10	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением предмета искусства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
11	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
12	законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, в связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
13	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за обучение несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
14	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему или за приобретение путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
15	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с ремонтом жилого помещения принадлежащему несовершеннолетнему на праве собственности, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
16	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
17	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему с использованием ипотечных средств с привлечением денежных средств принадлежащих несовершеннолетнему либо досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
18	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением объекта долевого строительства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
19	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с передачей прав требований по договору уступки права требования на жилое помещение несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
20	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением движимого имущества по договору розничной купли-продажи несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту

1	2
	ту
21	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
22	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением предмета искусств несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
23	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
24	несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, в связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему, имеющего иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту
Перечень заявителей по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:	
25	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1	Категория заявителя?	1) законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет; 2) несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет
2	В связи с какой жизненной ситуацией заявитель обращается за получением Услуги?	1) в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за обучение несовершеннолетнего; 2) в связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему, или за приобретение ему путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей; 3) в связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, на праве собственности; 4) в связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему; 5) в связи с приобретением объекта недвижимости за счет ипотечных средств с привлечением денежных средств принадлежащих несовершеннолетнему либо досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего; 6) в связи с приобретением объекта долевого строительства несовершеннолетнему; 7) в связи с передачей прав требований на жилое помещение по договору уступки права требования несовершенно-

1	2	3
		летнему; 8) в связи с приобретением движимого имущества по договору розничной купли-продажи несовершеннолетнему; 9) в связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему; 10) в связи с приобретением предмета искусства несовершеннолетнему; 11) в связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему; 12) в связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему
Признаки заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе:		
3	Категория заявителя?	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Начальник отдела опеки
 в попечительства в отношении
 несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача предварительного
разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

ПЕРЕЧНИ
общих признаков документов,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги,
а также направляемых в межведомственном
информационном запросе сведений и ответе
на такой запрос (в том числе цели их использования)

Таблица 1

Перечень документов в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков заявителя	Перечень общих признаков документов
1	2	3
1. Признаки заявителя по предоставлению Услуги:		
1.1. Категория заявителя?		
1.1.1	Законный представитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</p> <p>документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет) (один из, при наличии):</p> <p>вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о призна-</p>

1	2	3
		<p>нии законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;</p> <p>документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;</p> <p>нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них полномочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего; согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;</p> <p>документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна) (в случае, наличия у несовершеннолетнего второго опекуна и не разграничении полномочий по защите прав и интересов несовершеннолетнего) (один из):</p> <p>нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;</p> <p>согласие второго опекуна несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;</p> <p>документы, подтверждающие полномочия организации (в случае, если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего, находящегося под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):</p> <p>приказ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если законный представитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключен-</p>

1	2	3
		<p>ном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявителем является родитель несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет);</p> <p>документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с которого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы:</p> <p>сведения о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет;</p> <p>сведения о месте жительства (пребывания) заявителя;</p> <p>сведения о законных представителях несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);</p> <p>поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;</p> <p>представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;</p> <p>отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;</p> <p>заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные</p>

1	2	3
		<p>не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.1.2	Несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 Регламента;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</p> <p>документы, подтверждающие согласие, – согласие законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, по форме согласно приложению 4 Регламента, на выдачу разрешения на расходование доходов;</p> <p>документы, удостоверяющие личность законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, – паспорт (-а) или иной (-ые) документ (-ы) в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</p> <p>документы, подтверждающие полномочие одного из родителей, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители) (один из, при наличии):</p> <p>вступившее в законную силу решение суда (приговор, определение, постановление), устанавливающее юридический факт о достаточности полномочия одного законного представителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из): о достаточности согласия одного законного представителя ребенка; о призна-</p>

1	2	3
		<p>нии законного представителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;</p> <p>документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения одного из законных представителей несовершеннолетнего (один из): информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления местонахождения) одного из законных представителей ребенка; постановление судебного пристава-исполнителя о розыске законного представителя-должника;</p> <p>нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из законного представителя (один из): соглашение законных представителей о наделении одного из них правомочиями по управлению имуществом несовершеннолетнего; согласие одного из законных представителей на совершение вторым законным представителем сделок с имуществом несовершеннолетнего; согласие второго законного представителя, по форме согласно приложению 4 Регламента;</p> <p>документы, подтверждающие полномочие одного из опекунов несовершеннолетнего, единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (для исключения требования о предоставлении согласия второго опекуна), – нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из опекунов на совершение определенных действий;</p> <p>документы, подтверждающие полномочия организации для детей-сирот (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, находящийся под надзором в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):</p> <p>приказ о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>акт о помещении несовершеннолетнего под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если законный представитель несовершеннолетнего состоит в браке, заключенном органами иностранного государства, либо в случае рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства) (в случае, если заявитель несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, законными представителями которого являются родители);</p> <p>документы, подтверждающие наличие дохода, – выписка по вкладу (выписка из лицевого счета по вкладу), с кото-</p>

1	2	3
		<p>рого планируется снятие доходов несовершеннолетнего (документ действителен в течение месяца со дня выдачи).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы:</p> <p>сведения о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет;</p> <p>сведения о месте жительства (пребывания) заявителя;</p> <p>сведения о законных представителях несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего;</p> <p>сведения о перемене фамилии и (или) имени одного из родителей несовершеннолетнего.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);</p> <p>поступление необходимых документов, для получения Услуги в не Уполномоченный орган;</p> <p>представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;</p> <p>доходы относятся к категории доходов, которыми несовершеннолетний, достигший возраста 14 лет, вправе распоряжаться самостоятельно;</p> <p>отсутствие полномочий законного (-ых) представителя (-ей) представлять интересы (выражать согласие по указанной в заявлении просьбе) несовершеннолетнего;</p> <p>заявитель не является гражданином государства-участника Конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанных в г. Минске 22 января 1993 г. и в г. Кишиневе 7 октября 2002 г.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания дей-</p>

1	2	3
		<p>ствительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2. В связи, с какой жизненной ситуацией заявитель обращается за получением Услуги?		
1.2.1	В связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за обучение несовершеннолетнего	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (один из):</p> <p>проект договора с образовательной организацией на оказание платных услуг, с указанием цены договора и подписанный образовательной организацией (в случае необходимости внесения оплаты за обучение);</p> <p>договор с образовательной организацией на оказание платных услуг и документы по оплате (чек, квитанция и прочее) (в случае компенсации за произведенную законным представителем оплату за обучение).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>представление заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;</p> <p>отсутствие у образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;</p> <p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих</p>

1	2	3
		<p>однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.2	<p>В связи с необходимостью внесения оплаты (компенсации за произведенную оплату) за оказание медицинских услуг несовершеннолетнему, или за приобретение ему путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию или организацию отдыха и оздоровления детей</p>	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (один из):</p> <p>проект договора с медицинской организацией (организацией, клиникой) либо с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления детей (подписанный медицинской организацией, санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления);</p> <p>договор с медицинской организацией (организацией, клиникой) либо с санаторно-курортной организацией или организацией отдыха и оздоровления детей и документы по оплате (чек, квитанция и прочее) (в случае компенсации за произведенную опекуном оплату);</p> <p>медицинское заключение (назначение) о необходимости получения медицинских услуг (проведения оперативного вмешательства или иных медицинских процедур, санаторно-курортного лечения).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>представление заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;</p>

1	2	3
		<p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.3	В связи с ремонтом жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, на праве собственности	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего (один из):</p> <p>договор подряда на текущий (капитальный) ремонт (при наличии);</p> <p>предварительная смета на ремонтные работы;</p> <p>проектная документация (на капитальный ремонт) (при наличии).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: акт сохранности жилого помещения.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы:</p> <p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;</p> <p>о предоставлении акта сохранности жилого помещения.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;</p>

1	2	3
		<p>не предоставление доступа в жилое помещение должностным лицам Уполномоченного органа для обследования сохранности жилого помещения принадлежащему на праве собственности несовершеннолетнему, находящемуся под опекой (попечительством);</p> <p>жилое помещение, в котором планируется проведение ремонта, не принадлежит несовершеннолетнему на праве собственности;</p> <p>представленные заявителем документы оформлены без нарушения требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии Регламентом.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.4	В связи с приобретением объекта недвижимости несовершеннолетнему	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего:</p> <p>проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости, содержащий реквизиты документа, удостоверяющего личность продавца, его СНИЛС или кадастровый номер объекта недвижимости;</p> <p>акт (справка, заключение, отчет) об оценке объекта недвижимости, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков, с приложением подтверждающих полномочия оценщика документов (действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);</p>

1	2	3
		<p>справка о собственности объекта недвижимости, выданная ГБУ КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ» собственнику объекта недвижимости (в случае, если право собственности на объект недвижимости возникло до 13 января 1999 г.).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости; сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в приобретаемом объекте недвижимости.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам; представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом; планируемое к приобретению недвижимое имущество, будет находиться в залоге у кредитной организации (ипотека) либо под иным обременением или в аварийном состоянии; планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации; непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p>

1	2	3
		<p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.5	<p>В связи с приобретением объекта недвижимости с использованием ипотечных средств с привлечением денежных средств принадлежащих несовершеннолетнему либо досрочным (частичным) погашением ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего</p>	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего:</p> <p>проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости, содержащий реквизиты документа, удостоверяющего личность продавца, его СНИЛС или кадастровый номер объекта недвижимости (в случае приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);</p> <p>акт (справка, заключение, отчет) об оценке объекта недвижимости, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков, с приложением подтверждающих полномочия и квалификацию оценщика документов (действителен в течение 1 месяца со дня выдачи);</p> <p>справка о собственности объекта недвижимости, выданная ГБУ КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ» собственнику объекта недвижимости (в случае если право собственности на объект недвижимости возникло до 13 января 1999 г.) (в случае приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);</p> <p>проект договора об ипотеке с условием включения в состав собственников (залогодателей) объекта недвижимости, находящегося в залоге у банка, несовершеннолетнего (в случае, приобретения объекта недвижимости за счет ипотечных средств);</p> <p>договор об ипотеке объекта недвижимости (в случае, досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего);</p> <p>письмо кредитной организации о возможности изменения условий по кредитному договору с выделением доли в праве собственности на объект недвижимости несовершеннолетнему (в случае, досрочного (частичного) погашения ипотечного кредита за счет денежных средств несовершеннолетнего).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы:</p> <p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости (на объект недвижимости находящийся в ипотеке);</p>

1	2	3
		<p>сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в приобретаемом объекте недвижимости.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам; представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом; планируемое к приобретению недвижимое имущество, будет находиться в залоге у кредитной организации (ипотека) либо под иным обременением или в аварийном состоянии; планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации; непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.6	В связи с приобретением несовершеннолетнему объекта долевого строительства	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего: проект договора участия в долевом строительстве объекта недвижимости (или договор инвестирования строительства), предусматривающий размещения денежных</p>

1	2	3
		<p>средств участников долевого строительства на счетах эскроу;</p> <p>разрешение на строительство либо акт приемки законченного строительства объекта недвижимости;</p> <p>разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы:</p> <p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам;</p> <p>представленные заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии с Регламентом;</p> <p>планируемое к приобретению недвижимое имущество, будет находиться в залоге у кредитной организации (ипотека) либо под иным обременением или в аварийном состоянии;</p> <p>планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p>

1	2	3
		<p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.7	<p>В связи с передачей прав требований по договору уступки права требования на жилое помещение несовершеннолетнему</p>	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего: договор участия в долевом в строительстве объекта недвижимости (или договора инвестирования строительства) либо договор уступки права требования, предусматривающего размещения денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу; проект договора уступки права требования, предусматривающий исполнение участником долевого строительства обязательств по оплате цены договора долевого участия в строительстве объекта недвижимости путем перечисления денежных средств на специальный счет эскроу; разрешение на строительство либо акт приемки законченного строительства объекта недвижимости; разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии); согласие застройщика на уступку прав по договору уступки права требования; справка от банка (эскроу-агента) о полной оплате договора долевого участия в строительстве участником договора либо цедентом по договору уступки права требования.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно; представление заявителем документы оформлены с нарушением требований (сроков) предъявляемых к ним в соответствии Регламентом; расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам; планируемое к приобретению недвижимое имущество, будет находиться в залоге у кредитной организации (ипотека) либо под иным обременением или в аварийном состоянии; планируемое к приобретению жилое помещение, в результате сделки, повлечет нарушение части 1¹ статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации.</p>

1	2	3
		<p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>
1.2.8	В связи с приобретением движимого имущества несовершеннолетнему	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего: выписка из прейскуранта цен (прайс-листа) о стоимости имущества по договору розничной купли-продажи;</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги: непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно; представление заявителем документы, оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии Регламентом; расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы</p>

1	2	3
		<p>имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.9	В связи с приобретением ценных бумаг несовершеннолетнему	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего:</p> <p>проект договора купли-продажи на приобретаемые ценные бумаги;</p> <p>справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемых ценных бумаг;</p> <p>документ подтверждающий, право собственности на ценные бумаги (один из): договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>представление заявителем документы, оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;</p> <p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы</p>

1	2	3
		<p>имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>
1.2.10	В связи с приобретением предмета искусства несовершеннолетнему	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего;</p> <p>проект договора купли-продажи на приобретаемый предмет искусства;</p> <p>справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемого предмета искусства;</p> <p>свидетельство (справка), подтверждающее (-ая) регистрацию имущества Министерства культуры Российской Федерации в музейном фонде Российской Федерации, либо включение в специальную коллекцию (при наличии);</p> <p>документ подтверждающий, право собственности на предмет искусства один из: договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>представление заявителем документов, оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;</p> <p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p>

1	2	3
		<p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.11	В связи с приобретением транспортного средства несовершеннолетнему	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего;</p> <p>проект договора купли-продажи на приобретаемое транспортное средство;</p> <p>паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства;</p> <p>справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемого транспортного средства.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>представление заявителем документов, оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;</p> <p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p>

1	2	3
		<p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
1.2.12	В связи с приобретением доли в уставном капитале несовершеннолетнему	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>документы, подтверждающие потребность в расходовании доходов несовершеннолетнего:</p> <p>проект договора купли-продажи на приобретаемую долю в уставном капитале;</p> <p>справка (отчет) об оценочной (рыночной) стоимости приобретаемой доли в уставном капитале;</p> <p>документ подтверждающий, право собственности на долю в уставном капитале (один из): договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; свидетельство о праве на наследство.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>представление заявителем документы, оформлены с нарушением требований (сроков), предъявляемых к ним в соответствии Регламентом;</p> <p>расходование дохода несовершеннолетнего на указанные в заявлении цели, не отвечает его интересам.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p>

1	2	3
		<p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены</p>
2. Признаки заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе		
2.1. Категория заявителя?		
2.1.1	Гражданин, получивший в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	<p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>заявление о предоставлении услуги – заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 5 к Регламенту;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p> <p>несоответствие статуса заявителя, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;</p> <p>непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;</p> <p>заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);</p> <p>отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.</p>

1	2	3
		<p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать; несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>

Таблица 2

**Перечень межведомственных запросов
в соответствии со всеми вариантами предоставления
государственной услуги**

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	2
1	<p>Сведения о рождении ребенка (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	<p>номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2	<p>Сведения о заключении брака (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3	<p>Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места пребывания (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4	<p>Сведения о законных представителях несовершеннолетнего (поставщиком сведений является ЕЦЦПСО, оператор Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. несовершеннолетнего (принятие решения, межведомственное взаимодей-</p>

1	2
	<p>ствие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения / смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); документ, подтверждающий родство (полномочие законного представителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие).</p>
5	<p>Сведения о смерти одного из родителей несовершеннолетнего (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата смерти (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, по состоянию на которую сведения актуальны (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
6	<p>Сведения о заключении (расторжении) брака одного из родителей несовершеннолетнего (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. гражданина супруга (-и) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	<p>наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие) дата, по состоянию на которую сведения актуальны (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие данных (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
7	<p>Предоставлении акта обследования сохранности жилья (поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес жилого помещения, в котором необходимо проведения обследования сохранности жилья (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о дате составления акта обследования сохранности жилья (принятие решения, межведомственное взаимодействие); акт обследования сохранности жилья (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
8	<p>Сведения о перемене фамилии и (или) имени (поставщик сведений – ЕРЗАГС, оператор Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (при наличии)); дата рождения; наименование документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; кем выдан документ, удостоверяющий личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, административные процедуры, межве-</p>

1	2
	<p>домственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); фамилия после перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); имя после перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); отчество после перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); фамилия до перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); имя до перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); отчество до перемены имени (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений); дата изменения (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, получение дополнительных сведений)</p>
9	<p>Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в приобретаемом объекте недвижимости (поставщики – МВД России, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); адрес места жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. граждан (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения ребенка (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес места жительства: (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

1	2
10	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (при наличии)); дата рождения (для физического лица); адрес жительства (пребывания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа, удостоверяющего личность; СНИЛС.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); вид объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие); назначение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); виды разрешенного использования объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес (принятие решения, межведомственное взаимодействие); площадь (принятие решения, межведомственное взаимодействие); вид права, доля в праве (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата государственной регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер государственной регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); основание государственной регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата государственной регистрации прекращения права (принятие решения, межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (вид, предмет, номер государственной регистрации, дата государственной регистрации прекращения ограничения прав и обременения объекта недвижимости) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
11	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости (поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: адрес объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер объекта недвижимости.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

1	2
	<p>взаимодействие);</p> <p>вид объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровый номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>номер кадастрового квартала (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>адрес (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>площадь, м² (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>основная характеристика (для сооружения) (тип, значение, единица измерения) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>степень готовности объекта незавершенного строительства, % (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>основная характеристика объекта незавершенного строительства и ее проектируемое значение (тип, значение, единица измерения) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>назначение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>проектируемое назначение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>наименование (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>количество этажей, в том числе подземных этажей (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>номер, тип этажа, на котором расположено помещение, машино-место (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>вид жилого помещения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>год ввода в эксплуатацию по завершении строительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровый номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>год завершения строительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровая стоимость, руб. (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровые номера расположенных в границах земельного участка объектов недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровые номера иных объектов недвижимости, в границах которых или в которых расположен объект недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровые номера помещений, машино-мест, расположенных в здании или сооружении (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровые номера объектов недвижимости, входящих в состав единого недвижимого комплекса, предприятия как имущественного комплекса либо кадастровые номера объектов недвижимости, права на которые (в том числе право аренды) входят в состав предприятия как имущественного комплекса (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>кадастровый номер земельного участка, если входящие в состав единого недвижимого комплекса объекты недвижимости расположены на одном земельном участке (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	<p>действие);</p> <p>сведения об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, к жилым помещениям наемного дома социального использования или наемного дома коммерческого использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о наличии решения об изъятии объекта недвижимости для государственных и муниципальных нужд (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и (или) о признании жилого помещения, в том числе жилого дома, непригодным для проживания</p> <p>статус записи об объекте недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>получатель выписки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о возможности предоставления третьим лицам персональных данных физического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>вид, номер, дата и время государственной регистрации права (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>документы-основания (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения об осуществлении государственной регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения об осуществлении государственной регистрации сделки (вид, основание государственной регистрации, дата государственной регистрации, номер государственной регистрации, предмет сделки, сведения об осуществлении государственной регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>ограничение прав и обременение объекта недвижимости (вид; предмет; дата государственной регистрации; номер государственной регистрации; срок, на который установлены ограничение прав и обременение объекта недвижимости; лицо, в пользу которого установлены ограничение прав и обременение объекта недвижимости; сведения о возможности предоставления третьим лицам персональных данных физического лица; основание государственной регистрации; сведения об осуществлении государственной регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа; сведения об управляющем залогом и о договоре управления залогом, если такой договор заключен для управления ипотекой; сведения о депозитарии, который осуществляет хранение обездвиженной документарной закладной или электронной закладной; сведения о внесении изменений или дополнений в регистрационную запись об ипотеке) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>правообладатель (правообладатели) (сведения о возможности предоставления третьим лицам персональных данных физического лица; вид, номер, дата и время государственной регистрации права; документы-основания) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения об осуществлении государственной регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения об осуществлении государственной регистрации сделки (вид; основание государственной регистрации; дата государственной регистрации; номер государственной регистрации; предмет сделки; сведения об осуществлении государственной</p>

1	2
	<p>регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>ограничение прав и обременение объекта недвижимости (вид; предмет; дата государственной регистрации; номер государственной регистрации; срок, на который установлено ограничение прав и обременение объекта недвижимости; лицо, в пользу которого установлены ограничение прав и обременение объекта недвижимости; сведения о возможности предоставления третьим лицам персональных данных физического лица; основание государственной регистрации) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения об осуществлении государственной регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения об управляющем залогом и о договоре управления залогом, если такой договор заключен для управления ипотекой (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о депозитарии, который осуществляет хранение обездвиженной документарной закладной или электронной закладной (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о внесении изменений или дополнений в регистрационную запись об ипотеке (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>заявленные в судебном порядке права требования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о возражении в отношении зарегистрированного права (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о невозможности государственной регистрации без личного участия правообладателя или его законного представителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>правопритязания и сведения о наличии поступивших, но не рассмотренных заявлений о проведении государственной регистрации права (перехода, прекращения права), ограничения права или обременения объекта недвижимости, сделки в отношении объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о невозможности государственной регистрации перехода, прекращения, ограничения права на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения или обременения такого земельного участка до завершения рассмотрения судом дела о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации;</p> <p>сведения о возможности государственной регистрации на основании заявления и документов в форме электронных документов и (или) электронных образов документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p> <p>сведения о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника данного жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, либо о несовершеннолетних членах семьи собственника данного жилого помещения, оставшихся без попечения родителей (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача предварительного
разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

(руководителю (начальнику)
Уполномоченного органа, предоставляющего
Услугу,
Фамилия И.О.)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

1. Прошу выдать разрешение на расходование доходов несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего)

не относящихся к доходам, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно (заработком, стипендией или иными доходами) в целях _____

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

в сумме: _____

(цифры/прописью)

со счета № _____,

открытого на имя несовершеннолетнего в _____

(указать название банковской организации (учреждения))

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

(указать причину отсутствия согласия)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет)

согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на расходование моих доходов в целях указанных заявителем в заявлении.

Раздел 1 заполняется в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет.

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

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

в сумме: _____

(цифры/прописью)

со счета № _____,

открытого на мое имя в _____.

(указать название банковской организации (учреждения))

Раздел 2 заполняется в случае обращения несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет.

3. Обязуюсь в течение 3 месяцев после выдачи разрешения на расходование доходов несовершеннолетнего представить в Уполномоченный орган документы, подтверждающие расходование доходов (денежных средств) на вышеуказанные цели.

4. В соответствии с пунктом 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» я _____

(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

___ почтовым отправлением;

___ личный кабинет на Региональном портале;

___ лично в Уполномоченном органе;

___ в Уполномоченном органе законным представителем несовершенно-

летнего, не являющимся заявителем _____

(Ф.И.О. (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего)

при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: _____

_____ (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

« ____ » _____
(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

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

Принято « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Фамилия И.О., должность лица
принявшего заявление и документы)

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 4
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача предварительного
разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

(руководителю (начальнику)
Уполномоченного органа, предоставляющего
Услугу,
Фамилия И.О.)

ОТ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

СОГЛАСИЕ
к государственной услуге «Выдача предварительного
разрешения на расходование доходов
несовершеннолетнего»

1. Даю согласие на выдачу разрешения на расходование доходов несовер-
шеннолетнего ребенка _____

_____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

не относящихся к доходам, которыми вправе распоряжаться самостоятельно (за-
работком, стипендией или иными доходами) в целях _____

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

В сумме: _____
(цифры/прописью)

со счета № _____

открытого на имя несовершеннолетнего _____.
(указать название банковской организации (учреждения))

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

(указать причину отсутствия согласия)

3. В соответствии с пунктом 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» _____,

(Ф.И.О. законных представителей)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, содержащихся в настоящем согласии.

« ____ » _____
(дата)

(подпись)

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 5
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача предварительного
разрешения на расходование
доходов несовершеннолетнего»

(руководителю (начальнику)
Уполномоченного органа, предоставляющего
Услугу, Фамилия И.О.)

от _____

(Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (при
наличии))

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления Услуги
документе

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

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

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

- почтовым отправлением;
 личный кабинет на Региональном портале;
 лично в Уполномоченном органе;

___ в Уполномоченном органе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____

(Ф.И.О. (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего)
при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: _____

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

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прилагаемые документы:

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

Принято «___» _____ 20___ г. _____

(Фамилия И.О., должность лица)

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко