



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.05.2026 № 20РВ-92

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного»

В соответствии со статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 20 и 21 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», от 21.06.2024 № 626-ПП «О Положении о Министерстве социального развития Московской области», на основании протокола заседания Комиссии по административной реформе в Московской области:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного».

2. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения

на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерство информации и молодежной политики Московской области.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра социального развития Московской области Марченко В.П.

Министр социального развития
Московской области



А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства
социального развития

Московской области

от 08.05.2026 N 20PB-92

Административный регламент предоставления
государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа
опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством социального развития Московской области (далее – Ведомство).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. ТСП вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.4.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

1.4.2. Семейный кодекс Российской Федерации.

1.4.3. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, обратившимся в ТСП с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим Услугу, является Ведомство.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Ведомства – ТСП.

4.3. В случае, если запрос подается в МФЦ, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, принимается МФЦ в порядке, установленном Регламентом.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о предоставлении государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных

прав несовершеннолетнего подопечного», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. почтовым отправлением в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа по адресу, указанному в запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

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

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в ТСП в случае, если он подан:

9.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

9.1.2. Через МФЦ – не позднее следующего рабочего дня после его передачи из МФЦ (в случае передачи запроса за пределами рабочего времени ТСП). При подаче запроса посредством МФЦ работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность. Работник МФЦ также может установить личность заявителя, провести его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных.

9.1.3. Почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса почтовым отправлением в ТСП должностное лицо ТСП проверяет наличие копии документов, удостоверяющих личность заявителя, заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Ведомства, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления центральными исполнительными органами Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»:

12.1.1. Выдача выписки из финансового лицевого счета с места жительства заявителя.

Плата за ее предоставление законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

12.1.2. Проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования.

Плата за ее предоставление установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.1997 № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации».

12.1.3. Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Плата за ее предоставление законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

12.2.3. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также подача запросов, документов, необходимых для получения Услуги, получение результатов предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Ведомством и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Ведомства, ТСП.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус

заявления», информирование и консультирование заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

13.3. Формы остальных документов содержатся в приложениях:

13.3.1. Согласие на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем по форме, приведенной в Приложении 7 к Регламенту.

13.4. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

14.1.2. непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС));

14.1.3. представление заявителем недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

14.1.4. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

14.1.5. представление заявителем неполного комплекта документов;

14.1.6. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя;

14.1.7. непредставление согласия на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем;

14.1.8. представление запроса, не соответствующего форме, утвержденной Ведомством;

14.1.9. отсутствует согласие всех законных представителей на подачу запроса несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет;

14.1.10. предоставлен банковский счет на имя несовершеннолетнего, не предназначенный для перечисления денежных средств по совершаемой сделке.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 8 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. предоставление заявителем сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

14.4.2. наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах документов);

14.4.3. представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги;

14.4.4. отсутствие у несовершеннолетнего места жительства в Московской области;

14.4.5. несоответствие документов, необходимых для получения услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

14.4.6. получение сведений о лишении заявителя родительских прав или ограничения его в родительских правах в отношении ребенка (детей);

14.4.7. представление отчета об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества (арендной платы при передаче имущества, принадлежащего несовершеннолетнему во временное пользование и владение), дата составления которого превышает 6 месяцев до дня подачи запроса, и (или) такой отчет составлен лицом, не включенным в реестр членов саморегулируемых организаций оценщиков;

14.4.8. стоимость отчуждаемого имущества несовершеннолетнего, указанная в предварительном договоре по сделке, ниже стоимости, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости;

14.4.9. площадь жилого помещения, приходящаяся на долю каждого из собственников и определяемая пропорционально размеру доли каждого из собственников, в результате совершения сделки составит менее шести квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого собственника;

14.4.10. приобретаемое имущество на имя несовершеннолетнего передается в залог;

14.4.11. совершение сделки (действия) с имуществом несовершеннолетнего нарушает права или законные интересы несовершеннолетнего, влечет уменьшение стоимости и (или) (размера) его имущества;

14.4.12. совершение сделки (действия), за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или в безвозмездное пользование, с законным представителем несовершеннолетнего подопечного, их супругами и близкими родственниками;

14.4.13. планируется заключение договора дарения от лица несовершеннолетнего;

14.4.14. представление отчета об оценке рыночной стоимости имущества (арендной платы при передаче имущества, принадлежащего несовершеннолетнему во временное пользование и владение), не соответствующего требованиям Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

14.4.15. не планируется приобретение жилого помещения, взамен отчуждаемого;

14.4.16. получение заявления об отказе заявителя от предоставления услуги;

14.4.17. приобретаемое жилое помещение не件годно для проживания и (или) имеется незаконная перепланировка.

14.5. В Приложении 9 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания ребенка;

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания заявителя;

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о розыске второго родителя;

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя, выданном на территории Российской Федерации;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя и несовершеннолетнего;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о лишении

родительских прав или ограничении в родительских правах заявителя, второго родителя;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о признании заявителя, второго родителя недееспособным;

Федеральную налоговую службу. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении ребенка, сведения о смерти второго родителя);

Федеральную налоговую службу. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): информация из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости ;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): информация из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – тот же рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. в личный кабинет на РПГУ.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая автоматизированная информационная система обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области».

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.7. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.8. ТСП – территориальные структурные подразделения Ведомства.

1.9. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. МФЦ (любой) – в МФЦ (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя).

2.1.2. МФЦ (м.ж.) – в МФЦ по месту жительства заявителя в Московской области.

2.1.3. РПГУ – посредством РПГУ.

2.1.4. ТСП (МФЦ любой) – в ТСП через МФЦ (в любом МФЦ на территории Московской области по выбору заявителя).

2.1.5. ТСП (п) – в ТСП почтовым отправлением.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. Зк – заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. К – копия.

2.2.4. Ор – оригинал документа.

2.2.5. Ор (з скан МФЦ) – оригинал документа, заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

2.2.6. Ор (скан МФЦ) – оригинал документа для сканирования должностным лицом, работником МФЦ и направления в ВИС.

2.2.7. ПЭП – простая электронная подпись.

2.2.8. СП – собственноручная подпись.

2.2.9. Согл (э) – электронное согласие, данное вторым законным представителем в своем личном кабинете на РПГУ, либо электронный образ документа, заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (или электронный документ).

2.2.10. УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

2.2.11. Эд (переносимый) – электронный документ в формате переносимого документа (PDF).

2.2.12. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.2.13. Эо (з) – электронный образ документа, заверенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (или электронный документ).

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Разрешение органа опеки затрагивающее имущественные права несовершеннолетнего»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Разрешение органа опеки затрагивающее имущественные права несовершеннолетнего» А
1	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранцы граждане, лица без гражданства:	А1

	<p>родители (единственный родитель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет или достигшего возраста 14 лет и лишенного судом права самостоятельно распоряжаться своими доходами, являющегося гражданином Российской Федерации и имеющего регистрацию по месту жительства в Московской области, либо не имеющего регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации и зарегистрированного по месту пребывания в Московской области</p>	
2	<p>физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: опекуны (единственный опекун) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, или достигшего возраста 14 лет и лишенного судом права самостоятельно распоряжаться своими доходами, являющегося гражданином Российской Федерации и состоящего на учете в органе опеки и попечительства Московской области (за исключением опекунов, попечителей, в отношении которых органами опеки и попечительства издан акт о предварительной опеке или попечительстве в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» или когда опекун</p>	A2

	и попечитель назначены в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»)	
3	физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства: руководитель организации, оказывающей социальные услуги, в которую был помещен под надзор несовершеннолетний, не достигший возраста 14 лет, или достигший возраста 14 лет и лишенный судом права самостоятельно распоряжаться своими доходами, являющийся гражданином Российской Федерации	A3
4	физические лица – граждане Российской Федерации: несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, имеющие регистрацию по месту жительства в Московской области, либо не имеющие регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации и зарегистрированные по месту пребывания в Московской области, действующие с согласия своих законных представителей	A4
5	физические лица – граждане Российской Федерации: несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста 14 лет, состоящие на учете в органе опеки и попечительства Московской области как дети	A5

	- сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, действующие с согласия своих законных представителей	
--	---	--

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма решения о предоставлении государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего
подопечного»

(оформляется на официальном бланке территориального структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области (далее - ТСП))

Решение

о предоставлении государственной услуги «Выдача предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав несовершеннолетнего подопечного»

Рассмотрев запрос несовершеннолетнего (родителя(ей), опекуна(ов),
уполномоченного представителя организации, оказывающей социальные
услуги, в которую был помещен под надзор несовершеннолетний)

_____ ,
(ФИО (последнее при наличии) заявителя (ей) полностью с указанием категории заявителя)

зарегистрированного(ой)(ых) по месту жительства по адресу: _____

_____ ,
(указать почтовый индекс и адрес полностью)

о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на _____,

(указывается вид сделки или действия, вид имущества/право несовершеннолетнего)

принадлежащего несовершеннолетнему(ей) _____,

(ФИО (последнее при наличии) несовершеннолетнего полностью, дата рождения)

зарегистрированному(ой) по месту жительства по адресу: _____

_____ (указать почтовый индекс и адрес регистрации по месту жительства несовершеннолетнего (при наличии))

по месту пребывания по адресу: _____

_____ (указать почтовый индекс и адрес регистрации по месту пребывания несовершеннолетнего (при наличии))

состоящего на учете как ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, в _____.

(указать наименование ТСП, где ребенок состоит на учете)

Учитывая согласие всех заинтересованных лиц, имущественные права несовершеннолетнего(ой) _____

_____ (ФИО (последнее при наличии) полностью, дата рождения)

не ущемляются.

В соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 19-21 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

1. Разрешить

_____ (ФИО (последнее при наличии) заявителей полностью)

_____ (указывается вид сделки или действия, имущество/права, ФИО (последнее при наличии) полностью, дата рождения), также указываются условия совершения сделки)

2. Заявителям

_____ (ФИО (последнее при наличии) полностью)

_____ (обязательные для исполнения указания в отношении распоряжения имуществом/правами несовершеннолетнего(ей))

3. Установить срок действия настоящего распоряжения до _____.

(указать дату действия

решения)

4. В случае невыполнения условий, указанных в п. 2 настоящего решения, _____ вправе в интересах _____
(указать наименование ТСП)
вышеуказанного несовершеннолетнего обратиться в суд с заявлением о признании сделки недействительной либо о возмещении законными представителями убытков несовершеннолетнему.
5. Контроль за исполнением настоящего разрешения возложить на _____

(должность, Ф.И.О. (последнее при наличии))

Начальник Окружного управления
социального развития № _____

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего
подопечного»

(оформляется на официальном бланке территориального структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области (далее – ТСП))

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего
подопечного»

(Наименование ТСП)

Рассмотрев запрос _____,

(ФИО (последнее при наличии) Заявителя полностью)

Зарегистрированного (ой)(ых) по адресу:

(почтовый индекс и адрес полностью)

о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на
совершение сделки _____

(вид сделки или действия с имуществом несовершеннолетнего)

в отношении имущества _____,

(вид имущества)

принадлежащего несовершеннолетнему(ей) подопечному(ой) _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего, а также вид имущества, приобретаемого на имя несовершеннолетнего, либо иное направление расходования денежных средств в интересах несовершеннолетнего)

приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий пункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в ТСП с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник Окружного управления
социального развития № _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
запрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1 - A5	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ, ПЭП МФЦ (любой) – Оп (скан МФЦ), СП	Все

			ТСП (п) – 3к, СП	
2.	A1 - A5	Документ, выданный в установленном порядке компетентным органом иностранного государства, содержащий сведения о государственной регистрации рождения ребенка, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Предоставляется в случае, если документ о рождении несовершеннолетнего выдан за пределами Российской Федерации)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – 3к	Все
3.	A1 - A5	Документ, удостоверяющий личность заявителя	МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Эо (Эд), К	Все
4.	A1 - A5	Документ, выданный в установленном порядке компетентным органом иностранного государства, содержащий сведения о факте изменения фамилии, имени или отчества несовершеннолетнего	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – 3к	Все

		и законных представителей несовершеннолетнего, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Предоставляется в случае изменения фамилии, имени или отчества за пределами Российской Федерации)		
5.	A1, A4	Документ, выданный в установленном порядке компетентным органом иностранного государства, содержащий сведения, подтверждающие внесение сведений об отце по заявлению матери в документ, подтверждающий факт рождения ребенка, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Предоставляется в случае отсутствия согласия на сделку от отца ребенка по причине внесения сведений о нем в документ,	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	

		подтверждающий факт рождения ребенка, по заявлению матери)		
6.	A1, A4	Документ (сведения) о смерти родителя, выданный компетентным органом иностранного государства, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Предоставляется в случае отсутствия согласия на сделку от второго законного представителя по причине его смерти, зарегистрированной за пределами Российской Федерации)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	
7.	A1, A4	Документ, содержащий сведения о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, выданный компетентным органом иностранного государства, вступивший в законную силу,	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	

		с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Предоставляется в случае отсутствия согласия второго законного представителя ребенка по причине лишения его родительских прав или ограничения в родительских правах за пределами Российской Федерации)		
8.	A1, A4	Документ, содержащий сведения о признании родителя недееспособным, вступивший в законную силу, выданный компетентным органом иностранного государства, с нотариально заверенным переводом на русский язык (Предоставляется в случае отсутствия согласия второго родителя по причине признания его недееспособным за пределами Российской Федерации)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	

		Федерации)		
9.	A1, A4	Документ, содержащий сведения о признании родителя безвестно отсутствующим, вступивший в законную силу, выданный компетентным органом иностранного государства с нотариально заверенным переводом на русский язык (Предоставляется в случае признания родителя безвестно отсутствующим компетентным органом иностранного государства)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	
10.	A1 - A5	Правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое в собственность несовершеннолетнего имущество (соглашение об оформлении в общую долевую собственность после использования материнского капитала, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены,	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		<p>договор ренты, свидетельство о праве на наследство, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе и другие.) (Предоставляется в случае отчуждения или приобретения имущества в собственность несовершеннолетнего)</p>		
11.	A1, A4	<p>Решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим, вступившее в законную силу, выданное компетентным органом Российской Федерации (Предоставляется в случае отсутствия согласия второго родителя на сделку с имуществом ребенка по причине признания</p>	<p>РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк</p>	

		его безвестно отсутствующим)		
12.	A1 - A5	Документ, подтверждающий государственную регистрацию объекта интеллектуальной собственности (Предоставляется в случае совершения действий с объектом интеллектуальной собственности, принадлежащим несовершеннолетнему)	РПГУ – Эо (з) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	Все
13.	A1 - A5	Согласие на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем (Предоставляется в случае необходимости обработки персональных данных лиц, участвующих в сделке и не являющиеся заявителями) в соответствии с Приложением 7 к Регламенту	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ), СП ТСП (п) – Ор, СП	Все
14.	A1 - A5	Документ от нотариуса, содержащий информацию	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ)	Все

		о круге наследников, составе наследственной массы, основные условия раздела наследственного имущества (Предоставляется в случае совершения сделок с наследством несовершеннолетнего)	ТСП (п) – Ор	
15.	A1 - A5	Выписка из лицевого счета в банке (Предоставляется в случае совершения действий с денежными средствами, принадлежащими несовершеннолетнему, или при зачислении на счет несовершеннолетнего денежных средств от сделки с его имуществом)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
16.	A1 - A5	Документ, содержащий сведения, подтверждающие обязательство юридического лица выплатить несовершеннолетнему сумму рыночной стоимости его доли (или проект договора по сделке,	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		подписанный сторонами) (Предоставляется в случае совершения сделок, связанных с распоряжением правом управления юридическим лицом)		
17.	A1 - A5	Документы, подтверждающие право продавца на реализацию доли в общей долевой собственности (Предоставляется в случае получения разрешения на отказ от преимущественного права покупки доли недвижимого имущества)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
18.	A1 - A5	Документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды несовершеннолетнего (кассовые чеки, квитанции, договора, путевки, и др.) (Предоставляется в случае снятия денежных средств для оплаты расходов	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		на нужды несовершеннолетнего, совершенных не позднее 12 месяцев до дня подачи запроса)		
19.	A1 - A5	Свидетельство о регистрации транспортного средства, по которому планируется сделка (Предоставляется в случае совершения сделки с транспортным средством, принадлежащем несовершеннолетнему)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
20.	A1 - A5	Паспорт транспортного средства, по которому планируется сделка (Предоставляется в случае совершения сделки с транспортным средством, принадлежащем несовершеннолетнему)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ), Ор (з скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
21.	A1 - A5	Сведения о стоимости объекта недвижимости, находящегося за пределами Российской Федерации, в рублях по курсу Центрального банка	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все

		Российской Федерации на день подачи заявления с приложением справки из Банка о курсе (Предоставляется в случае совершения сделки с недвижимым имуществом, находящимся за пределами Российской Федерации)		
22.	A1 - A5	Проект договора переуступки (уступки) прав (Предоставляется в случае совершения сделки с имуществом на стадии строительства)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
23.	A1 - A5	Документы, содержащие сведения о договоре долевого участия (Предоставляется в случае совершения сделки по договору долевого участия в строительства)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
24.	A1 - A5	Технический план на вновь образуемое жилое помещение или кадастровый план на вновь образуемые земельные участки (Предоставляется в случае	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		раздела имущества несовершеннолетнего (выдела из него долей))		
25.	A1 - A5	Справки из банка о суммах, находящихся на счетах наследодателя, или размере задолженности по кредиту (или копии ответов из кредитных организаций, предоставленные нотариусом) (Предоставляется в случае раздела наследственного имущества или отказа от наследства)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все
26.	A1 - A5	Отчет об оценке рыночной стоимости на все объекты, входящие в наследственную массу, составленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», не позднее 6 месяцев до дня подачи запроса, лицом,	РПГУ – Эо (Эд), УКЭП МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все

		включенным в реестр членов саморегулируемых организаций оценщиков (Предоставляется в случае раздела наследственного имущества или отказа от наследства)		
27.	A1 - A5	Выписка из финансового лицевого счета на спорное помещение (Предоставляется в случае раздела наследственного имущества)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все
28.	A1 - A5	Свидетельство о праве на наследство (Предоставляется в случае совершения сделок с наследственным имуществом)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
29.	A1 - A5	Проект соглашения о разделе наследственного имущества между наследниками (Предоставляется в случае раздела наследственного имущества)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
30.	A1 - A5	Запрос нотариуса (Предоставляется в случае совершения сделок)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ)	Все

		с наследственным имуществом несовершеннолетнего)	ТСП (п) – Ор	
31.	A1 - A5	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, где несовершеннолетний будет проживать после отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (Предоставляется в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, с целью оплаты дорогостоящих услуг в интересах несовершеннолетнего)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
32.	A1 - A5	Документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящих расходов в интересах несовершеннолетнего (лечение, медицинская реабилитация, обучение и др.), а также их стоимость	РПГУ – Эо (з) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	Все

		(договор на оказание услуг, подтверждение стоимости и др.) (Предоставляется в случае получения разрешения на расходование денежных средств несовершеннолетнего или продажи его имущества для оплаты дорогостоящих услуг)		
33.	A1 - A5	Документ, содержащий сведения о договоре на банковский счет на имя несовершеннолетнего (Предоставляется в случае совершения сделки с денежными средствами несовершеннолетнего или зачисления денежных средств от сделки с имуществом несовершеннолетнего на его счет)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
34.	A1 - A5	Справка из банка об одобрении кредита (Предоставляется в случае приобретения	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		в собственность несовершеннолетнего имущества с использованием кредитных средств)		
35.	A1 - A5	Кредитный договор (либо договор займа) (Предоставляется в случае совершения сделки с имуществом, находящемся в залоге)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Зк	Все
36.	A1 - A5	Сведения о гражданах, имеющих право пользования отчуждаемым и приобретаемым жилым помещением (Предоставляется в случае отчуждения жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, или приобретения в собственность несовершеннолетнего жилого помещения (Единый жилищный документ, адресная справка о зарегистрированных гражданах и др.)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все

37.	A1 - A5	Справка об отсутствии задолженности за коммунальные услуги на приобретаемое имущество (Предоставляется в случае приобретения в собственность несовершеннолетнего объекта недвижимости)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все
38.	A1 - A5	Выписка из финансового лицевого счета (Предоставляется на отчуждаемый и приобретаемый в собственность несовершеннолетнего объект недвижимости)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все
39.	A1 - A5	Справка из банка об остатке долга по кредиту (Предоставляется в случае отчуждения имущества несовершеннолетнего, находящегося в залоге)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все
40.	A1 - A5	Письменное согласие залогодержателя на самостоятельную реализацию залогового	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все

		имущества (Предоставляется в случае продажи имущества несовершеннолетнего, находящегося в залоге)		
41.	A1 - A5	Согласие всех законных представителей несовершеннолетнего на совершение действий с его имуществом (Предоставляется в случае наличия нескольких законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет)	РПГУ – Согл (э) ТСП (МФЦ любой) – Ор, Зк ТСП (п) – Зк	Все
42.	A1 - A5	Проект договора по сделке в отношении отчуждаемого и приобретаемого имущества, подписанный сторонами	РПГУ – Эо (Эд), СП МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ), СП ТСП (п) – К, СП	Все
43.	A1 - A3	Решение суда о лишении несовершеннолетнего права самостоятельно распоряжаться своими доходами, вступившее в законную силу, выданное компетентным органом Российской Федерации	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	

		(Предоставляется в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, но лишенного судом права самостоятельно распоряжаться своими доходами)		
44.	A1 - A5	Отчет об оценке рыночной стоимости приобретаемого, отчуждаемого имущества несовершеннолетнего или стоимости арендной платы за пользование имуществом несовершеннолетнего, составленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», не позднее 6 месяцев до дня подачи запроса, лицом, включенным в реестр членов саморегулируемых	РПГУ – Эд (переносимый) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все

		организаций оценщиков (Предоставляется в случае приобретения имущества в собственность несовершеннолетнего, отчуждения или сдачи в аренду собственности несовершеннолетнего)		
45.	A1 - A5	Выписка из финансового лицевого счета на жилое помещение, где несовершеннолетний будет проживать после отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (Предоставляется в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, с целью оплаты дорогостоящих услуг в интересах несовершеннолетнего)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все
46.	A1 - A5	Технический паспорт БТИ (либо поэтажный план, экспликация к поэтажному плану) на приобретаемое	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Эо (Эд)	Все

		и отчуждаемое недвижимое имущество		
47.	A3, A5	Документ, подтверждающий помещение несовершеннолетнего под надзор (Предоставляется в случае получения разрешения, затрагивающего имущественные права несовершеннолетнего, помещенного под надзор в организацию)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – К ТСП (п) – К	
48.	A3, A5	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (документ органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), приказ о назначении руководителем организации, в которую несовершеннолетний помещен под надзор и др.)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	
49.	A1 - A5	Решение суда об обращении взыскания на имущество, вступившее в законную силу (Предоставляется в случае	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		принудительного обращения взыскания на имущество несовершеннолетнего, являющееся предметом залога)		
50.	A1 - A5	Документы, содержащие сведения, подтверждающие право продавца на реализацию доли в праве управления юридическим лицом (устав юридического лица, справка о составе участников юридического лица) (Предоставляется в случае совершения сделок, связанных с распоряжением правом управления юридическим лицом.)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
51.	A1 - A5	Документы, подтверждающие право собственности на отчуждаемое (или приобретаемое) имущество, находящееся за пределами Российской Федерации, с нотариально удостоверенным переводом	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Эо (Эд)	Все

		на русский язык (Предоставляется в случае совершения сделок с имуществом, находящимся за пределами Российской Федерации)		
52.	A1 - A5	Правоустанавливающие документы на отчуждаемое (или приобретаемое) имущество, находящееся за пределами Российской Федерации, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (Предоставляются в случае совершения сделки с имуществом, находящимся за пределами Российской Федерации)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
53.	A1 - A5	Сведения от застройщика, подтверждающие готовность строящегося дома не менее, чем на 80% и предполагаемый срок ввода его в эксплуатацию (Предоставляется в случае приобретения имущества)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	Все

		на стадии строительства, взамен неединственного отчуждаемого)		
54.	A1 - A5	Документы, подтверждающие, что размер кредитных обязательств наследодателя превышает размер иного наследуемого имущества (договор микрозайма, кредитный договор, справка об остатке долга на дату смерти наследодателя и др.) (Предоставляется при получении разрешения на отказ от наследства от имени несовершеннолетнего)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Эо (Эд)	Все

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

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

1.	A1, A4	Решение суда о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах родителя, вступившее в законную силу, выданное компетентным органом Российской Федерации (сведения из документа) (Предоставляется в случае отсутствия согласия одного из родителей на сделку с имуществом ребенка)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	
2.	A1, A4	Свидетельство о смерти родителя, выданное компетентным органом Российской Федерации (сведения из документа) (Предоставляются в случае отсутствия согласия второго законного представителя несовершеннолетнего на сделку с его имуществом)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	
3.	A1 - A5	Свидетельство о рождении выданное компетентным органом Российской Федерации	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

4.	A1 - A5	Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего возраста 14 (четырнадцати) лет (Предоставляется в случае получения разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетнего, достигшего 14 лет)	МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
5.	A1 - A5	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на отчуждаемый и приобретаемый объект недвижимости (Предоставляется в случае отчуждения или приобретения объектов недвижимости в собственность несовершеннолетнего)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
6.	A1 - A5	Сведения, подтверждающие наличие у несовершеннолетнего гражданства Российской Федерации (Предоставляется	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		в случае, если у несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет, в документе, удостоверяющем личность не содержится информация о гражданстве)		
7.	A1, A4	Документ (сведения), подтверждающий место жительства или место пребывания ребенка в Московской области	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (м.ж.) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	
8.	A1, A4	Документ, подтверждающий внесение сведений об отце по заявлению матери в документ, подтверждающий факт рождения ребенка, выданный в установленном порядке компетентным органом Российской Федерации (сведения из документа) (Предоставляется в случае отсутствия согласия на сделку от отца ребенка по причине внесения сведений о нем в документ,	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	

		подтверждающий факт рождения ребенка, по заявлению матери)		
9.	A1, A4	Справка из Министерства внутренних дел Российской Федерации о нахождении второго законного представителя в розыске, выданная не позднее 10 календарных дней до дня обращения (Предоставляется в случае невозможности получения согласия на сделку с имуществом ребенка от второго родителя в связи с нахождением его в розыске)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – Ор	
10.	A1 - A5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на имущество, по которому совершается сделка (сведения из документа) (Предоставляется в случае совершения сделок, связанных с распоряжением правом управления	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все

		юридическим лицом)		
11.	A1 - A5	Документ, содержащий сведения о месте жительства или месте пребывания заявителя	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	Все
12.	A1, A4	Решение суда об исключении сведений о родителе из актовой записи о рождении, вступившее в законную силу, выданное компетентным органом Российской Федерации (сведения из документа) (Предоставляется в случае отсутствия согласия второго законного представителя несовершеннолетнего на сделку с его имуществом по причине исключения сведений о нем из актовой записи о рождении ребенка)	РПГУ – Эо (Эд) МФЦ (любой) – Ор (скан МФЦ) ТСП (п) – К	

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма запроса о предоставлении государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего
подопечного»

В _____

(указать полное наименование ТСП)

от несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии)

несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет,
действующего с согласия своих законных
представителей)

«__» _____ года рождения _____

(указать реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

СНИЛС _____

зарегистрированного по адресу: _____

Тел: _____

(указать адрес электронной почты и контактный
телефон)

от законного представителя
несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии)

«__» _____ года рождения _____

(указать реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

СНИЛС _____

зарегистрированного по адресу: _____

Тел: _____

(указать адрес электронной почты и телефон)

от второго законного представителя
несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

«__» _____ года рождения _____

(указать реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

СНИЛС _____

зарегистрированного по адресу: _____

Тел: _____

(указать адрес электронной почты и телефон)

Запрос о предоставлении государственной услуги

«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего
подопечного»

Прошу(сим) предоставить государственную услугу «Выдача
предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего
подопечного» на _____

(указать вид сделки: купля-продажа, мена, залог, сдача в аренду, снятие денежных средств с указанием
суммы и др.)

в отношении имущества:

(указать вид имущества: квартира, дом, комната, земельный участок, гараж, денежные средства, автомобиль
и др.)

кадастровый номер (ИНН ЮЛ /ОГРН): _____,

(указать кадастровый номер для недвижимого имущества; ИНН /ОГРН для юридического лица)

не находящегося в залоге /находящего в залоге _____

(нужное подчеркнуть)

принадлежащего несовершеннолетнему _____

(указать Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дату рождения, СНИЛС)
зарегистрированному по месту жительства по адресу: _____

(указать адрес регистрации несовершеннолетнего по месту жительства (при наличии))
по месту пребывания по адресу: _____

(указать адрес регистрации несовершеннолетнего по месту пребывания (при наличии))
В СВЯЗИ С _____

(указать причину совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего; в случае приобретения имущества указать кадастровый номер для недвижимости; ИНН /ОГРН для юридического лица)

Я (мы) предупрежден(-а) (предупреждены), что в случае нарушения имущественных прав несовершеннолетнего совершаемая сделка может быть признана недействительной в судебном порядке.

К запросу прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупрежден(а) (предупреждены).

(подпись несовершеннолетнего заявителя)

(расшифровка)

С действиями своего несовершеннолетнего ребенка/подопечного согласен(а)
(нужное подчеркнуть)

(подпись законного представителя несовершеннолетнего)

(расшифровка)

(подпись законного представителя несовершеннолетнего)

(расшифровка)

Дата «__» _____ 20__

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие
на обработку персональных данных указанных в запросе лиц,
не являющихся заявителем

(Ф.И.О. (отчество при наличии) субъекта персональных данных)

(наименование основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, серия и номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий в лице уполномоченного представителя субъекта персональных данных (законного представителя в случае получения согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего субъекта персональных данных):

(Ф.И.О. (отчество при наличии) представителя субъекта персональных данных)

(наименование основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, серия и номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое информированное сознательное согласие на обработку моих персональных данных Министерством социального развития Московской области, в том числе

территориальным структурным подразделением Министерства социального развития Московской области:

(указать полное наименование территориального структурного подразделения
Министерства социального развития Московской области)

исключительно с целью предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного».

Данное согласие дается на обработку персональных данных, в том числе Ф.И.О. (отчество при наличии), даты рождения, пола, места учебы, формы получения образования, сведений, содержащихся в документах, подтверждающих наличие родственных связей с законным представителем, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

В ходе обработки с персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем запросе, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях. Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(подпись субъекта персональных данных)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего
осуществление имущественных прав несовершеннолетнего подопечного»
(оформляется на официальном бланке ТСП/МФЦ)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки
и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов
нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том
числе административного регламента (далее – Регламент) на основании которого
принято данное решение) _____ (указать наименование ТСП
либо многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг) (далее соответственно – ТСП/МФЦ) рассмотрело запрос
о предоставлении государственной услуги «Выдача предварительного разрешения
органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных

прав несовершеннолетнего подопечного» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

(уполномоченное должностное лицо
ТСП/работник МФЦ)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение 9
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги «Выдача
предварительного разрешения
органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление
имущественных прав
несовершеннолетнего подопечного»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области

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

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание	A1 - A5
2.	непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	A1 - A5

3.	представление заявителем недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов)	A1 - A5
4.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	A1 - A5
5.	представление заявителем неполного комплекта документов	A1 - A5
6.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя	A1 - A5
7.	непредставление согласия на обработку персональных данных указанных в запросе лиц, не являющихся заявителем	A1 - A5
8.	представление запроса, не соответствующего форме, утвержденной Ведомством	A1 - A5
9.	отсутствует согласие всех законных представителей на подачу запроса несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет	A1 - A5
10.	предоставлен банковский счет на имя несовершеннолетнего, не предназначенный для перечисления денежных средств по совершаемой сделке	A1 - A5
11.	представление отчета об оценке рыночной стоимости имущества (арендной платы при передаче имущества, принадлежащего несовершеннолетнему во временное пользование и владение), не соответствующего требованиям Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»	A1 - A5
12.	приобретаемое имущество на имя несовершеннолетнего передается в залог	A1 - A5
13.	приобретаемое жилое помещение непригодно для проживания и (или) имеется незаконная перепланировка	A1 - A5
14.	планируется заключение договора дарения от лица несовершеннолетнего	A1 - A5

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	предоставление заявителем сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти	A1 - A5
2.	наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах документов)	A1 - A5
3.	представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги	A1 - A5
4.	отсутствие у несовершеннолетнего места жительства в Московской области	A1, A4
5.	несоответствие документов, необходимых для получения услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	A1 - A5
6.	получение сведений о лишении заявителя родительских прав или ограничения его в родительских правах в отношении ребенка (детей)	A1, A4
7.	представление отчета об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества (арендной платы при передаче имущества, принадлежащего несовершеннолетнему во временное пользование и владение), дата составления которого превышает 6 месяцев до дня подачи запроса, и (или) такой отчет составлен лицом, не включенным в реестр членов саморегулируемых организаций оценщиков	A1 - A5
8.	стоимость отчуждаемого имущества несовершеннолетнего, указанная в предварительном договоре по сделке, ниже стоимости, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости	A1 - A5
9.	площадь жилого помещения, приходящаяся на долю каждого из собственников и определяемая пропорционально размеру доли каждого из собственников,	A1 - A5

	в результате совершения сделки составит менее шести квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого собственника	
10.	совершение сделки (действия) с имуществом несовершеннолетнего нарушает права или законные интересы несовершеннолетнего, влечет уменьшение стоимости и (или) (размера) его имущества	A1 - A5
11.	совершение сделки (действия), за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или в безвозмездное пользование, с законным представителем несовершеннолетнего подопечного, их супругами и близкими родственниками	A1 - A5
12.	не планируется приобретение жилого помещения, взамен отчуждаемого	A1 - A5
13.	получение заявления об отказе заявителя от предоставления услуги	A1 - A5