Приложение N 10

к приказу

Департамента по вопросам семьи и детей

Томской области

от 01.09.2014 N 216-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ РОДИТЕЛЯМ (ИНЫМ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК ПО ОТЧУЖДЕНИЮ

ИМУЩЕСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, СДАЧИ ЕГО ВНАЕМ (В АРЕНДУ),

В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ ЗАЛОГ, СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ

ОТКАЗ ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО

ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛЮБЫХ ДРУГИХ

СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ УМЕНЬШЕНИЕ ИМУЩЕСТВА", ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ

ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

ПЕРЕДАННЫХ ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской областиот 16.04.2015 N 130-п, от 02.07.2015 N 219-п, от 22.09.2015 N 303-п,от 30.05.2016 N 195-п, от 09.09.2016 N 281-п, от 10.05.2017 N 169-п,от 29.12.2017 N 409-п, от 08.02.2019 N 106-п) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Дача разрешения родителям (иным законным представителям) несовершеннолетнего на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества", предоставляемой органами местного самоуправления при осуществлении переданных им государственных полномочий (далее - административный регламент), определяет последовательность и сроки административных процедур по предоставлению государственной услуги "Дача разрешения родителям (иным законным представителям) несовершеннолетнего на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества" (далее - государственная услуга).

2. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области "Александровский район", "Асиновский район", "Бакчарский район", "Верхнекетский район", "Зырянский район", "Каргасокский район", "Город Кедровый", "Кожевниковский район", "Колпашевский район", "Кривошеинский район", "Молчановский район", "Парабельский район", "Первомайский район", "Город Стрежевой", "Городской округ - закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области", "Томский район", "Город Томск", "Тегульдетский район", "Чаинский район", "Шегарский район", наделенными в соответствии с Законом Томской области от 28.12.2007 N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области" отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу).

Круг заявителей

3. Право обратиться за государственной услугой имеют совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, являющиеся родителями или иными законными представителями несовершеннолетних граждан (далее - заявители). Заявление подается (направляется) в органы местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, по месту жительства (регистрации) заявителей.

Разрешения выдаются на сделки, затрагивающие права несовершеннолетних граждан. Согласно пункту 2 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации к таким сделкам относятся:

- отчуждение недвижимости (продажа, обмен, дарение жилого помещения несовершеннолетнего, сдача в наем или аренду, в безвозмездное пользование или в залог);

- сделки, влекущие отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав (отказ от наследства или дарения жилого помещения, отказ от права преимущественной покупки доли в праве общей собственности на имущество, отказ от участия в приватизации жилого помещения);

- раздел жилого помещения или выдел из него долей, а также любых других сделок, которые влекут за собой уменьшение имущества несовершеннолетнего.

Дача согласия органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, не требуется, если в сделке участвуют следующие категории несовершеннолетних:

- лица, вступившие в брак до достижения восемнадцатилетнего возраста и приобретшие дееспособность в полном объеме со времени вступления в брак (статья 21 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- лица, достигшие 16 лет, работающие по трудовому договору, в том числе по контракту или с согласия родителей, усыновителей или попечителей занимаются предпринимательской деятельностью, объявленные полностью дееспособными решением органов опеки и попечительства - с согласия родителей, а при отсутствии такого согласия - по решению суда (эмансипация) (статья 27 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- несовершеннолетние, не являющиеся собственниками или сособственниками имущества, за исключением несовершеннолетних, являющиеся членами семьи собственника жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние (о чем известно органу опеки и попечительства).

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

4. Информация об исполнении государственной услуги доводится посредством:

1) размещения на информационных стендах в помещениях:

- Департамента по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) по адресу: 634041, г. Томск, Тверская ул., д. 74.

Режим работы Департамента: в будние дни с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: (3822) 713-951, 713-983, факс: (3822) 713-998.

Адрес электронной почты Департамента: dsmd@family.tomsk.gov.ru.

Официальный интернет-сайт Департамента: depsd.tomsk.gov.ru;

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 29.12.2017 N 409-п)

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

2) размещения на сайтах:

- Департамента (depsd.tomsk.gov.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

(в ред. приказов Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п, от 29.12.2017 N 409-п)

- органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу;

3) разъяснений специалистов органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, ответственных за предоставление государственной услуги, специалистов Департамента по телефонам или электронной почте;

4) публикаций в печатных средствах массовой информации;

5) издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

4-1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Департамента, а также официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Департамента, официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу либо муниципального служащего;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

(п. 4-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

5. На информационных стендах размещается следующая информация:

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

1) текст административного регламента;

2) блок-схема, содержащая графическое изображение последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги;

3) образец оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

4) месторасположение, график (режим работы), номера телефонов, электронной почты специалистов.

(п. 5 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

5-1. При осуществлении консультирования по телефону специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и специалисты Департамента в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителям информацию по следующим вопросам:

1) о месте нахождения и графике работы Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

2) о справочных телефонах и почтовых адресах Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

3) об адресах официального сайта Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресах электронной почты Департамента, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) о порядке предоставления государственной услуги;

5) о ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся граждан по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

(п. 5-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - "Дача разрешения родителям (иным законным представителям) несовершеннолетнего на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, перечисленные в [пункте 2](#P5846) настоящего административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является дача заявителям разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества.

Срок предоставления государственной услуги

9. Общий срок предоставления государственной услуги - пятнадцать дней со дня подачи заявления и предоставления документов, указанных в [пункте 11](#P5947) и [пунктах 12](#P5964) или [13](#P5989) административного регламента.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

Правовые основания предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года N 223-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Закон Томской области от 29 декабря 2007 года N 318-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Томской области";

Закон Томской области от 28 декабря 2007 года N 298-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области".

(п. 10 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

Документы, которые заявитель

должен представить самостоятельно

11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление о даче разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества, по форме заявления согласно [приложениям N 1](#P6253), [N 2](#P6388) к административному регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего прилагается уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление второму родителю уведомления о намерении совершить сделку по отчуждению имущества несовершеннолетнего (далее - уведомление о вручении).

Уведомление о вручении не предоставляется в случае:

а) наличия статуса одинокой матери, что подтверждается справкой по форме 25 из отдела записи актов гражданского состояния;

б) смерти второго родителя, что подтверждается свидетельством о смерти;

в) наличия розыскного дела на одного из родителей со сроком розыска не менее 3 месяцев, что подтверждается справкой из управления внутренних дел;

г) признания второго родителя безвестно отсутствующим, что подтверждается вступившим в законную силу решением суда;

д) лишения второго родителя родительских прав, что подтверждается вступившим в законную силу решением суда;

(пп. 1 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 16.04.2015 N 130-п)

2) заявление несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет от своего имени в дополнение к заявлению заявителей (в свободной форме);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителей;

4) копия документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего;

5) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие);

(пп. 5 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

6) копии документов, подтверждающих право собственности несовершеннолетнего на жилое помещение или иное имущество, которое подлежит отчуждению;

7) копия документа, подтверждающая полномочия заявителей.

12. Для оформления дачи разрешения на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества несовершеннолетнего дополнительно к документам, указанным в [пункте 11](#P5947) административного регламента, предоставляются:

1) копии правоустанавливающих документов на приобретаемое жилое помещение (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство и др.).

В случае отсутствия вышеуказанных договоров допускается представление копий предварительных договоров на заключение перечисленных выше договоров;

(абзац введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 02.07.2015 N 219-п)

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на отчуждаемый объект недвижимости;

(пп. 2 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

2-1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на приобретаемый объект недвижимости (при наличии);

(пп. 2-1 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

3) копии технических паспортов на отчуждаемый и приобретаемый объекты недвижимости (при их наличии);

4) утратил силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п;

5) исключен. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 02.07.2015 N 219-п;

6) сведения об инвентаризационной (кадастровой) стоимости приобретаемого объекта недвижимости;

(пп. 6 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 02.07.2015 N 219-п)

7) если новое жилое помещение приобретается по месту работы заявителей - копия решения о предоставлении жилья с указанием адреса и площади выделенного жилья, вида сделки, на основании которой жилье будет передано в собственность, и членов семьи, которые приобретут право собственности;

8) исключен. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 02.07.2015 N 219-п;

9) утратил силу. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 09.09.2016 N 281-п;

10) договор долевого участия в строительстве или договор цессии, в которых указаны срок передачи застройщиком объекта долевого строительства, цена договора, сроки и порядок ее уплаты;

(пп. 10 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 02.07.2015 N 219-п)

11) копии документов, подтверждающих факт оплаты в соответствии с условиями договора долевого участия или договора цессии (при оформлении приобретаемого жилого помещения в строящемся доме);

12) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, где несовершеннолетний будет проживать до сдачи дома в эксплуатацию (при оформлении приобретаемого жилого помещения в строящемся доме);

13) подтверждение от банка, содержащее информацию о размере и сроках кредита; о целевом назначении кредита; об основных характеристиках приобретаемого жилья (количество комнат, адрес и др.) (при оформлении договора об ипотеке (залоге недвижимости);

14) справки о совокупном доходе семьи (при оформлении договора об ипотеке (залоге недвижимости);

15) проект графика погашения кредита (при оформлении договора об ипотеке (залоге недвижимости) (при наличии);

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 02.07.2015 N 219-п)

16) копии правоустанавливающих документов на всех участников долевой собственности (при совершении сделок, направленных на отказ несовершеннолетнего от преимущественного права покупки доли в имуществе).

13. Для оформления предварительного разрешения на сделки с иным имуществом (автомобилями, ценными бумагами, денежными средствами, хранящимися в кредитных учреждениях, и прочим движимым имуществом) дополнительно к документам, указанным в [пункте 11](#P5947) административного регламента, предоставляются:

1) документы, подтверждающие необходимость произвести дополнительные расходы в интересах несовершеннолетнего, а также размер этих расходов, за исключением расходов, необходимых для содержания несовершеннолетнего;

2) копии правоустанавливающих документов на имущество и реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего, в кредитной организации, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки.

13-1. Для оформления дачи разрешения на отказ от участия в приватизации несовершеннолетнего дополнительно к документам, указанным в [пункте 11](#P5947) административного регламента, предоставляются:

1) правоустанавливающие документы на жилое помещение;

2) документы, подтверждающие использование несовершеннолетним права на участие в приватизации (при наличии).

(п. 13-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 02.07.2015 N 219-п)

14. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги копии документов, указанных в [пунктах 11](#P5947), [12](#P5964), [13](#P5989) административного регламента, представляются заявителями вместе с оригиналами документов для сверки.

Копии документов, указанные в [пунктах 11](#P5947), [12](#P5964), [13](#P5989) административного регламента, пересылаемые почтовой связью, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

15. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных и персональных данных ребенка в целях и в объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

16. Для обработки органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в целях передачи в иной орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) не требуется получения согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Документы, которые заявитель вправе

предоставить по собственной инициативе

17. Документы, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

- копии кадастровых паспортов на отчуждаемый и приобретаемый объекты недвижимости (при их наличии);

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на отчуждаемый и приобретаемый объекты недвижимости.

18. При личном обращении копия документа, указанного в [пункте 17](#P6005) административного регламента, представляется заявителями вместе с оригиналами документа для сверки.

Копии документов, указанных в [пункте 17](#P6005) административного регламента, пересылаемые почтовой связью, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Документы, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются специалистами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Запрет требования от заявителя предоставления

документов и информации

19. Специалисты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

20. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в [пункте 3](#P5850) административного регламента;

2) непредоставление заявителем документов, указанных в [пунктах 11](#P5947) - [13](#P5989) административного регламента;

3) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

4) наличие оснований, свидетельствующих, что дача разрешения заявителям на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влечет уменьшение имущества несовершеннолетнего;

5) отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

22. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю письменно, с использованием почтовой связи или вручается при личном приеме. Либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

25. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении

государственной услуги

26. Регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 11](#P5947) - [13](#P5989) административного регламента, поступивших в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, осуществляется в день их поступления.

27. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявление и документы, указанные в [пунктах 11](#P5947) - [13](#P5989) административного регламента, регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

28. Регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 11](#P5947) - [13](#P5989) административного регламента, поступивших в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) центральный вход в здание органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации;

2) внутренние двери кабинетов оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения, фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов;

3) места для ожидания и приема заявителей должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов;

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;

5) рабочие места специалистов органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, компьютерами и иной необходимой оргтехникой;

6) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, одновременно ведется прием только одного заявителя;

7) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

(пп. 7 в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 30.05.2016 N 195-п)

8) визуальная, текстовая, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться на информационном стенде и интернет-сайтах Департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу; многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом, предоставляющим соответствующую услугу.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) количество взаимодействий заявителя со специалистами органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

8) предоставление возможности получения государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах и в электронном виде

31. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг реализуется в случае наличия соглашения между многофункциональным центром и органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу.

32. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, в форме электронных документов в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

Заявление и документы, предоставленные в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично при посещении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и необходимые документы.

В случае направления в уполномоченный орган заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), основанием его приема (регистрации) является предоставлением заявителями посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в [пункте 11](#P5947) - [13](#P5989) административного регламента, в форме электронных документов.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги в своем личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, по телефону, факсу, указанному заявителем в заявлении, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Получение ответов;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

34. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги отражена в [блок-схеме](#P6499), которая приводится в приложении N 3 к административному регламенту.

34-1. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 34-1 введен приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п)

Прием и регистрация документов

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления на предоставление государственной услуги и документов, указанных в [пунктах 11](#P5947), [12](#P5964), [13](#P5989) административного регламента, в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу.

36. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

37. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

при направлении документов посредством почтового отправления вскрывает поступившее почтовое отправление, регистрирует поступление представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

в течение рабочего дня, в котором происходила регистрация документов, поступивших посредством почтового отправления, уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте либо посредством факсимильной связи (в случае указания данных контактов в заявлении).

|  |
| --- |
| Приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п в подпункт 2 пункта 38 раздела 3 административного регламента внесены изменения. Указанный подпункт в данном пункте отсутствует. |

38. При предоставлении документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) основанием для начала административного действия является направление заявителем в электронном виде документов путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в [пунктах 11](#P5947) - [13](#P5989) административного регламента.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

Прием и регистрацию документов, поданных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляет специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, в течение 1 рабочего дня.

(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 10.05.2017 N 169-п)

|  |
| --- |
| Приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п в абзац третий пункта 38 раздела 3 административного регламента внесены изменения, в соответствии с которыми слова "10 рабочих" должны быть заменены словами "8 дней". Указанное словосочетание в данном абзаце отсутствует. |

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

- распечатывает принятые в электронной форме документы;

- регистрирует документы, ставит учетный номер на поданном заявлении;

- в течение 1 рабочего дня, в котором происходила регистрация документов, уведомляет о приеме и регистрации документов заявителя одним из следующих способов: по телефону, электронной почте, посредством факсимильной связи.

|  |
| --- |
| Приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п в пункт 39 раздела 3 административного регламента внесены изменения, в соответствии с которыми слова "14 рабочих дней" должны быть заменены словами "10 дней". Указанное словосочетание в данном пункте отсутствует. |

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

40. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов заявителя специалистом органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Рассмотрение документов. Формирование и направление

межведомственных запросов в органы, участвующие

в предоставлении государственной услуги. Получение ответов

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, заявления с приложенными к нему документами.

42. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу:

1) рассматривает документы заявителя и проверяет их на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, проверяет соответствие заявителя критериям, установленным [пунктом 3](#P5850) административного регламента, и принимает решение о необходимости запроса недостающих сведений для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок рассмотрения документов заявителя и принятия решения - 2 рабочих дня со дня регистрации документов;

2) готовит запросы для представления документов, указанных в [пункте 17](#P6005) административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае если заявитель не предоставил по своему усмотрению все документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления запроса - 2 рабочих дня со дня принятия решения об осуществлении запроса недостающих сведений для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок получения ответа на запрос - 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Для дальнейшего хранения документов специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, осуществляет формирование учетного дела заявителя;

3) готовит проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы;

4) обеспечивает в течение 2 рабочих дней проведение правомерности предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги и визирование проектов соответствующего правового акта у руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

|  |
| --- |
| Приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п в пункт 44 раздела 3 административного регламента внесены изменения, в соответствии с которыми слова "13 рабочих дней" должны быть заменены словами "2 дня". |

44. Исключен. - Приказ Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 22.09.2015 N 303-п.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

либо об отказе в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление учетного дела заявителя и проекта соответствующего решения.

46. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

47. Руководитель органа местного самоуправления предоставляющего государственную услугу, принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

48. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

|  |
| --- |
| Приказом Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 08.02.2019 N 106-п в пункт 49 раздела 3 административного регламента внесены изменения, в соответствии с которыми слова "2 рабочих дня" должны быть заменены словами "2 дня". Указанное словосочетание в данном пункте отсутствует. |

49. Результатом административной процедуры является:

1) правовой акт о предоставлении государственной услуги;

2) правовой акт об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю документов и (или)

информации, подтверждающих предоставление государственной

услуги или отказ в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление учетного дела заявителя и соответствующего решения.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

52. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, правовой акт о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги):

- выдает лично заявителю на бумажном носителе;

- направляет заявителю на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

54. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача (направление) соответствующего правового акта.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

55. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

56. Последующий контроль, включающий в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, направленный на выявление и устранение нарушений прав граждан, осуществляется путем проведения плановых проверок специалистами Департамента.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются правовым актом Департамента с учетом периодичности проверок каждого муниципального образования не менее 1 раза в год.

57. Внеплановые проверки проводятся в связи с конкретным обращением заявителя и осуществляются специалистами Департамента в соответствии с актом Департамента для рассмотрения предмета обращения.

58. Основанием для проведения проверки является правовой акт Департамента. Результаты проверки оформляются в виде акта и (или) предписания, в котором отмечаются выявленные нарушения и предложения (рекомендации) по их устранению.

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

60. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1

к административному регламенту

"Дача разрешения родителям (иным законным

представителям) несовершеннолетнего на совершение сделок

по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем

(в аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок,

влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав,

раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых

других сделок, влекущих уменьшение имущества",

предоставления государственной услуги, предоставляемой

органами местного самоуправления при осуществлении

переданных им государственных полномочий

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской областиот 22.09.2015 N 303-п) |

Сведения о заявителе: Руководителю органа местного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самоуправления, предоставляющего

фамилия, имя, отчество (при наличии) государственную услугу

Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (Ф.И.О. (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностного лица)

 (вид документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием почтового индекса)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на совершение сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок,

 влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его

 имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих

 уменьшение имущества (указать вид сделки))

в отношении жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес жилого помещения)

принадлежащего несовершеннолетнему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего несовершеннолетнему на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (собственность, долевая

 собственность и т.д.)

Обязуюсь предоставить взамен жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес отчуждаемого жилого

 помещения)

несовершеннолетнему жилое помещение по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес приобретаемого жилого

 помещения)

с предоставлением права собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать долю в праве собственности

 в приобретаемом жилом помещении)

 Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной

услуги, прилагаются.

 Результат предоставления государственной услуги прошу:

 вручить лично, направить по месту жительства (месту регистрации) в

форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

 Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

вручить лично, направить по месту жительства (месту регистрации) в форме

документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 наименование органа местного самоуправления,

 предоставляющего государственную услугу

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих

персональных данных:

 - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

гражданство;

 - степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты

рождения близких родственников (супруга (супруги);

 - места рождения и домашние адреса близких родственников (супруга

(супруги);

 - адрес регистрации и фактического проживания;

 - дата регистрации по месту жительства;

 - паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда

выдан);

 - паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за

пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

 - номер телефона.

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях

обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской

Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением государственной

услуги "Дача разрешения родителям (иным законным представителям)

несовершеннолетнего на совершение сделок по отчуждению имущества

несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное

пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих

несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а

также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества" действующим

законодательством.

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты

подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в

произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

 2) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут

обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных

законодательством Российской Федерации полномочий и обязанностей на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 наименование органа местного самоуправления, предоставляющего

 государственную услугу

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

---------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления.

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с приложением документов на \_\_\_\_\_ листах принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

"Дача разрешения родителям (иным законным

представителям) несовершеннолетнего на совершение сделок

по отчуждению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем

(в аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок,

влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав,

раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых

других сделок, влекущих уменьшение имущества",

предоставления государственной услуги, предоставляемой

органами местного самоуправления при осуществлении

переданных им государственных полномочий

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской областиот 22.09.2015 N 303-п) |

Сведения о заявителе: Руководителю органа местного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самоуправления, предоставляющего

фамилия, имя, отчество (при наличии) государственную услугу

Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (Ф.И.О. (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностного лица)

 (вид документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда выдан)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием почтового индекса)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на совершение сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок,

 влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его

 имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих

 уменьшение имущества (указать вид сделки))

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид имущества, адрес нахождения)

принадлежащего несовершеннолетнему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего несовершеннолетнему на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (собственность, долевая

 собственность и т.д.)

Вырученные средства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид сделки и вид имущества, в отношении которого

 осуществляется сделка)

обязуюсь использовать для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (приобретение чего-либо, пополнение счета

 в кредитных учреждениях)

 Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной

услуги, прилагаются.

 Результат предоставления государственной услуги прошу:

 вручить лично, направить по месту жительства (месту пребывания) в форме

документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

 Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

вручить лично, направить по месту жительства (месту пребывания) в форме

документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 наименование органа местного самоуправления,

 предоставляющего государственную услугу

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих

персональных данных:

 - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения,

гражданство;

 - степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты

рождения близких родственников (супруга (супруги);

 - места рождения и домашние адреса близких родственников (супруга

(супруги);

 - адрес регистрации и фактического проживания;

 - дата регистрации по месту жительства;

 - паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда

выдан);

 - паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за

пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

 - номер телефона.

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях

обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской

Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением государственной

услуги "Дача разрешения родителям (иным законным представителям)

несовершеннолетнего на совершение сделок по отчуждению имущества

несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное

пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих

несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а

также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества" действующим

законодательством.

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты

подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в

произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

 2) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут

обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных

законодательством Российской Федерации полномочий и обязанностей на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 наименование органа местного самоуправления, предоставляющего

 государственную услугу

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

---------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления.

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с приложением документов на \_\_\_\_\_ листах принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги "Дача разрешения

родителям (иным законным представителям) несовершеннолетнего

на совершение сделок по отчуждению имущества

несовершеннолетнего, сдачи его внаем (в аренду),

в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих

отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел

его имущества или выдел из него долей, а также любых других

сделок, влекущих уменьшение имущества", предоставляемой

органами местного самоуправления при осуществлении

переданных им государственных полномочий

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ РОДИТЕЛЯМ (ИНЫМ

ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО НА СОВЕРШЕНИЕ

СДЕЛОК ПО ОТЧУЖДЕНИЮ ИМУЩЕСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, СДАЧИ

ЕГО ВНАЕМ (В АРЕНДУ), В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ ЗАЛОГ,

СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ ОТКАЗ ОТ ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ

ПРАВ, РАЗДЕЛ ЕГО ИМУЩЕСТВА ИЛИ ВЫДЕЛ ИЗ НЕГО ДОЛЕЙ, А ТАКЖЕ

ЛЮБЫХ ДРУГИХ СДЕЛОК, ВЛЕКУЩИХ УМЕНЬШЕНИЕ ИМУЩЕСТВА",

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ИМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Департамента по вопросам семьи и детей Томской областиот 08.02.2019 N 106-п) |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация документов. │

│ Срок - 1 рабочий день. │

│ │ │

│ v │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственных │

│ запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. │

│ Получение ответов. │

│ Срок - 2 дня │

│ │ │

│ v │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в│

│ предоставлении государственной услуги. │

│ Срок - 10 дней. │

│ │ │

│ v │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Выдача (направление) заявителям документов и (или) информации, │

│ подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в │

│ предоставлении государственной услуги. │

│ Срок - 1 день. │

│ │ │

│ v │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘