



## **АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«16» декабря 2025 г.

№ 853-П

#### **Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04 октября 2022 г. № 7 ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Запорожской области», Федеральным Законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Запорожской области от 17 сентября 2024 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан», Закона Запорожской области от 7 сентября 2024 г. № 53 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Запорожской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", руководствуясь Уставом, администрация Бердянского городского округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдаче разрешений отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/> и на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <http://berdyansk.gosuslugi.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бердянского  
городского округа

А. А. Ковганко

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выдаче разрешений отдела опеки и попечительства  
законным представителям несовершеннолетних, подопечных  
на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных (далее - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Запорожской области, (далее - министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований Запорожской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Запорожской области (далее - отдел опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется в случаях совершения сделок:

1) по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетних, подопечных, сдаче его в наем (в аренду), в поднайм, в безвозмездное пользование или в залог;

2) влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетним, подопечным прав, раздел их имущества или выдел из него долей;

3) влекущих уменьшение имущества несовершеннолетних, подопечных.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;

3) выдача разрешения отдела опеки и попечительства законным представителям на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных или решения отдела опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения на совершение таких сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных.

4. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

### **1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги**

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее - заявители):

законные представители несовершеннолетних.

6. От имени заявителей, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации Бердянского городского округа (далее - администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях отдела опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные отдела опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы отдела опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы отдела опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, отдела опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования Запорожской области, в который позвонил гражданин, должности, фамилии,

имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела опеки и попечительства (далее - муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в отделе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

9. На официальном сайте администрации в сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные отдела опеки и попечительства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы отдела опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы отдела опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц,

муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

11. В помещениях отдела опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

12. Полное наименование государственной услуги: "Выдача разрешений отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных".

Краткое наименование государственной услуги: "Выдача разрешений законным представителям на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных".

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно отделом опеки и попечительства.

Государственная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - органы внутренних дел);

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

территориальные органы Федеральной налоговой службы;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы местного самоуправления муниципальных образований Запорожской области;

органы записи актов гражданского состояния Запорожской области.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте администрации в сети "Интернет".

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (далее также - запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность подопечного, достигшего возраста 14 лет;
- 4) справка об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
- 5) выписка с банковского счета, открытого на имя подопечного (в случае необходимости зачисления разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом, а также в случае перечисления денежных средств за передаваемое по договору имущество), а также договор банковского вклада, заключенного на имя подопечного;
- 6) документы, подтверждающие право владения или пользования жилым помещением (в случае, если совершается сделка по передаче в поднайм жилого помещения, принадлежащего на праве владения и пользования подопечному или нанимателю, членом семьи которого является подопечный), если данные документы не находятся в распоряжении министерства, отдела опеки и попечительства, иных органов государственной власти Запорожской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Запорожской области либо подведомственных указанным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - органы государственной власти);
- 7) документы, подтверждающие участие несовершеннолетних или



подопечных в строительстве многоквартирных домов, в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему или подопечному на праве собственности в связи с последующим участием несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, если данные документы не находятся в распоряжении органов государственной власти;

8) свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае, если совершается сделка по отчуждению транспортного средства, принадлежащего подопечному на праве собственности).

16. В случае если заявитель является единственным законным представителем несовершеннолетнего, либо если второй родитель уклоняется от исполнения обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего, заявитель дополнительно представляет один из следующих документов:

1) вступившее в законную силу решение суда о лишении родительских прав или об (ограничении) второго родителя в родительских правах в отношении ребенка;

2) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным;

3) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим или об объявлении другого родителя умершим.

17. В случае если совершается сделка по отчуждению жилого помещения, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему, подопечному, либо иная сделка с указанным жилым помещением, влекущая уменьшение имущества несовершеннолетнего, подопечного, заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие право собственности на указанное жилое помещение:

1) технические паспорта (технические планы) жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетнему, подопечному на праве собственности;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилые помещения, принадлежащие несовершеннолетнему, подопечному на праве собственности;

3) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

4) документ, свидетельствующий о перемене фамилии родителя или законного представителя (в случае изменения родителем или законным

представителем фамилии);

5) документы, подтверждающие право владения или пользования жилым помещением (в случае, если совершается сделка по передаче в поднайм жилого помещения, принадлежащего на праве владения и пользования подопечному или нанимателю, членом семьи которого является подопечный), если данные документы находятся в распоряжении органов государственной власти;

6) документы, подтверждающие участие несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему или подопечному на праве собственности в связи с последующим участием несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, если данные документы не находятся в распоряжении органов государственной власти.

18. В случае если заявитель является единственным законным представителем несовершеннолетнего, либо если второй родитель уклоняется от исполнения обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетнего, заявитель вправе также по собственной инициативе представить:

1) справку о нахождении в розыске второго родителя;

2) постановление судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о розыске второго родителя;

3) справку о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка, выданную территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;

4) справку о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка);

5) свидетельство о смерти второго родителя.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 17 и 18 настоящего административного регламента, отдел опеки и попечительства должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 4 - 7 пункта 15 настоящего

административного регламента, составляются в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 8 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением N 2 к приказу Министерства внутренних дел Российской Федерации от 23 апреля 2019 года N 267.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением N 13 к Инструкции о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 4 августа 1998 года N 37.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением N 1 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 15 марта 2022 года N П/0082.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением N 2 к приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 года N П/0329.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приложением N 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 13 августа 2018 года N 167.

Документы, предусмотренные, подпунктом 4 пункта 17 и подпунктами 4 и 5 пункта 18 настоящего административного регламента, составляются по формам, предусмотренным приложением N 1 к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года N 200.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 и 6 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в свободной форме.

21. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 4 и 5 - 7 пункта 15, подпунктами 2, 5 и 6 пункта 17 и подпунктами 1 - 3 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 15, подпунктами 3 и 4 пункта 17 и подпунктами 4 и 5 пункта 18 настоящего административного регламента представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа

в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 6, 7 и 8 пункта 15 настоящего административного регламента представляются в виде подлинника или сканированных копий, заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных судебными органами в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем (представителем заявителя) лично в отдел опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются почтовым отправлением в отдел опеки и попечительства;

направляются через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса "личный кабинет") при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем (представителем заявителя) - в ходе личного приема

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения, - в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Запорожского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) - с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 20 - 22 настоящего административного регламента).

24. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице отдела опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации в сети "Интернет".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в отдел опеки и попечительства или почтовым отправлением - до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации - в день обращения заявителя;

3) передача запроса из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций в отдел опеки и попечительства - не позднее двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) формирование и направление межведомственных запросов - до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

6) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом подопечных - до 14 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

7) выдача разрешения отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных или решения об отказе в выдаче разрешения на совершение таких сделок - не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, представление отделом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги - не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

27. Общий срок предоставления государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 12 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

#### **2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

28. Основаниями для принятия решения отдела опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) нарушение требований законодательства Российской Федерации при совершении сделки с имуществом подопечного. Нарушение требований законодательства Российской Федерации устанавливается заключением отдела опеки и попечительства, которое является составной частью решения отдела опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги. В данном заключении отдела опеки и попечительства указывается в чем конкретно выражается нарушение требований законодательства Российской Федерации при совершении сделки с имуществом подопечного

(указывается конкретная норма (пункт, часть, статья), положения которой нарушаются при совершении сделки с имуществом подопечного);

2) отсутствие отчета законного представителя об имуществе несовершеннолетнего, подопечного, на отчуждение которого он получил согласие отдела опеки и попечительства ранее (если данное требование указано в разрешении отдела опеки и попечительства);

3) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

29. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в сети "Интернет".

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 28 настоящего регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги**

30. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

31. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения отдела опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных;

2) выдача решения об отказе в совершении сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

## **2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги**

32. Помещения отдела опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения отдела опеки и попечительства, фамилий, имен и отчеств



муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах отдела опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

33. Помещения отдела опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям отдела опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих отдела опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения отдела опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения отдела опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих отдела опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения отдела опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям отдела опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими отдела опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

34. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги**

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления услуг и (или) привлекаемых им организациях;

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

5) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с отделом опеки и попечительства в электронной форме через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в отдел опеки и попечительства для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов отделом опеки и попечительства;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Запорожского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Запорожском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) отдела опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих отдела опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

37. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение отделом опеки и попечительства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 25 настоящего административного

регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в отдел опеки и попечительства в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 23 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником отдела опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в отдел или посредством почтового отправления. При этом заявителю (представителю заявителя) возвращаются представленные им документы;

через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - пятым настоящего пункта, - если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Запорожской региональной системе исполнения регламентов;

принимает запрос заявителя, поступивший через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Запорожской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных**

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

41. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 17 и 18 настоящего административного регламента), муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 25 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки о нахождении второго родителя в розыске - в органы внутренних дел;

для получения постановления судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о нахождении второго родителя в розыске, а также справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка - в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

для получения справки об отсутствии задолженности по уплате налога на приобретаемую в собственность подопечного недвижимость - в территориальные органы Федеральной налоговой службы;

для получения технических паспортов (технических планов) жилых помещений несовершеннолетнего, подопечного - в государственное бюджетное учреждение Запорожской области "Центр кадастровой оценки и

технической инвентаризации";

для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение - в территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего и (или) документа, свидетельствующего о перемене фамилии родителя или законного представителя (в случае изменения родителем или законным представителем фамилии) и (или) справки о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка) и (или) свидетельства о смерти второго родителя - в органы записи актов гражданского состояния;

для получения документов, подтверждающих право владения или пользования жилым помещением (в случае, если совершается сделка по передаче в поднайм жилого помещения, принадлежащего на праве владения и пользования подопечному или нанимателю, членом семьи которого является подопечный), если данные документы находятся в распоряжении органов государственной власти; - в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы;

для получения документов, подтверждающих участие несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, в случае продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему или подопечному на праве собственности в связи с последующим участием несовершеннолетних или подопечных в строительстве многоквартирных домов, если данные документы находятся в распоряжении органов государственной власти - в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся данные документы.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом опеки и попечительства через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Запорожскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

43. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения отдела опеки и попечительства об отказе в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетним, подопечным на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

В решении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется,

в чем оно состоит.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект решения о выдаче разрешения отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных

45. В решении отдела опеки и попечительства о выдаче разрешения отдела опеки и попечительства законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных указываются:

- 1) дата, номер решения отдела опеки и попечительства;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя;
- 3) фамилии, имена, отчества (при наличии) несовершеннолетних, подопечных;
- 4) основные характеристики совершаемой сделки;
- 5) разрешение законному представителю несовершеннолетних, подопечных на:
  - совершение сделки с имуществом несовершеннолетних, подопечных, не достигших возраста 14 лет, либо недееспособных граждан;
  - дачу согласия на совершение сделки с имуществом несовершеннолетних, подопечных, достигших возраста 14 лет, либо ограниченных в дееспособности;
- 6) условия, при соблюдении которых законному представителю (опекуну или попечителю) выдается разрешение отдела опеки и попечительства на совершение сделки (на дачу согласия на совершение сделки);
- 7) срок предоставления отчета законного представителя (опекуна или попечителя) в отдел опеки и попечительства об имуществе несовершеннолетнего, подопечного, являющемся предметом совершаемой сделки.

46. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных подписывается начальником отдела опеки и попечительства и передается муниципальному служащему в

пределах срока, предусмотренный пунктом 25 настоящего административного регламента.

**3.3. Выдача разрешения отдела опеки и попечительства  
законным представителям несовершеннолетних,  
подопечных на совершение сделок с имуществом  
несовершеннолетних, подопечных или решения об отказе  
в выдаче разрешения на совершение сделок  
с имуществом несовершеннолетних, подопечных**

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления государственной услуги).

48. Решение отдела опеки и попечительства о выдаче разрешения законным представителям несовершеннолетних, подопечных на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных, в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется:

заказным почтовым отправлением - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги лично в отдел или посредством почтового отправления;

через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через Запорожский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

Если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата



предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 8 пункта 25 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

49. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в отдел опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими отделом опеки и попечительства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отдела опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

51. Обязанности муниципальных служащих отдела опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

52. Решения начальника отдела могут быть оспорены в порядке,

предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, отдела опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников**

53. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, отдела опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее - жалоба).

54. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, - руководителю соответствующего структурного подразделения администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы администрации (по подведомственности) или главе Бердянского городского округа;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, - заместителю главы администрации (по подведомственности) или главе администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации - главе администрации, заместителю министра труда и социальной политики Запорожской области (далее - заместитель министра) или министру труда и социальной политики Запорожской области (далее - министр);

4) на решения и действия (бездействие) главы Бердянского городского округа - заместителю министра или министру;

5) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

6) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг - руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, - руководителю этой организации.

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Запорожской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Приложение

к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешений отдела опеки  
и попечительства законным представителям  
несовершеннолетних, подопечных на совершение  
сделок с имуществом несовершеннолетних,  
подопечных

форма

Начальнику отдела опеки  
и попечительства

от \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес)

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер, серия, выдан, дата выдачи)  
действующего по доверенности от: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при  
наличии) полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения отдела опеки и попечительства  
законному представителю несовершеннолетнего, подопечного  
на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного**

Прошу разрешить совершение сделки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основные характеристики, вид совершаемой сделки)  
по распоряжению имуществом \_\_\_\_\_

(описание имущества (дом, квартира,  
комната, иное))

\_\_\_\_\_,  
принадлежащим на праве \_\_\_\_\_  
несовершеннолетнему, подопечному \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
год рождения несовершеннолетнего, подопечного)

(где доля в праве собственности несовершеннолетнего, подопечного  
составляет \_\_\_\_\_)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения  
несовершеннолетнего, подопечного)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (выписка из Единого государственного реестра недвижимости,  
договор - указать нужное)

в связи с заключением \_\_\_\_\_  
(основные характеристики, вид совершаемой сделки)

Сделка совершается при соблюдении следующих условий: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (одновременное приобретение жилого помещения в собственность  
несовершеннолетнего, подопечного, перечисление денежных средств  
на счет, открытый на имя несовершеннолетнего, подопечного, и т.д.)

Согласие всех заинтересованных лиц имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего, подопечного ущемлены не будут.

Обязуюсь одновременно с совершением сделки \_\_\_\_\_

(основные характеристики совершаемой сделки)

(купить, подарить, передать, перечислить на счет, открытый на имя несовершеннолетнего, подопечного, и т.п.)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Обязуюсь не позднее, чем в месячный срок со дня совершения сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного представить в отдел опеки и попечительства следующие документы: \_\_\_\_\_

(выписку из Единого государственного реестра недвижимости, выписку с лицевого счета, открытого на имя несовершеннолетнего, подопечного, копию договора и т.д.)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить \_\_\_\_\_ лично, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, через Запорожской региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20        года

\_\_\_\_\_  
(подпись/ расшифровка подписи)