



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ**

Х У Ш У

15.08.2022 № 241

Шупашкар хули

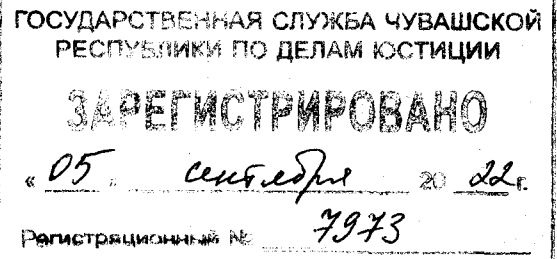
**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

15.08.2022 № 241

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 5 февраля 2019 г. № 46 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имуще-

ственных отношений Чувашской Республики 25 февраля 2019 г., регистрационный № 5107);

подпункт 2 пункта 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 20 ноября 2019 г. № 518 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 декабря 2019 г., регистрационный № 5640).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего предоставление соответствующей государственной услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Л.Г. Арсентьева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Чувашской Республики
от 15.08.2022 № 241

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Респуб-
лике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чуваш-
ской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и
попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на
совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью
дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике государственной услуги по предварительному разрешению на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются законные представители совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан (опекуны (попечители)), в том числе организации, исполняющие обязанности опекунов или попечителей, за исключением временно назначенных опекунов или попечителей (далее – заявители, подопечные).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предостав-

лены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления, наделенными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» и осуществляется через органы опеки и попечительства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о предварительном разрешении на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются постановление (распоряжение, иной правовой акт) органа местного самоуправления о предварительном разрешении на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом (далее – акт о предварительном разрешении на совершение сделок), и уведомление заявителя о принятом решении.

В акте о предварительном разрешении на совершение сделок должна содержаться информация о дате и номере акта о предварительном разрешении на совершение сделок, фамилии и инициалах заявителя, сведения о дате его рождения, фамилии, инициалах и дате рождения подопечного, сделке, на совершение которой дается предварительное разрешение с указанием кадастрового номера объекта, его площади, места расположения.

Подписанный акт о предварительном разрешении на совершение сделок должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней направляет заявителю посредством почтовой связи или представляет нарочно (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении государственной услуги);

2) принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, является письменное уведомление органа местного самоуправления об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом (далее – уведомление).

Подписанное уведомление должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней направляет заявителю посредством почтовой связи или представляет нарочно (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении государственной услуги);

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах.

Результат предоставления государственной услуги отражается в исправленных документах. В случае принятия решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного органом опеки и попечительства по результатам предоставления государственной услуги документа. В случае если опечатка и (или) ошибка обнаружены в выданном заявителю по результатам предоставления государственной услуги акте о предварительном разрешении на совершение сделок, исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется путем внесения органом опеки и попечительства изменений в акт о предварительном разрешении на совершение сделок.

Орган опеки и попечительства исправленный документ представляет заявителю нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения гражданином, его уполномоченным лицом (законным представителем) результата предоставления государственной услуги фиксируется органом опеки и попечительства в Журнале регистрации заявлений и решений о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги граждан, его уполномоченное лицо (законный представитель) могут получить в органах опеки и попечительства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги независимо от варианта совершения сделок, предусмотренных законодательством, составляет 11 рабочих дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом (далее также – заявление), и необходимых документов.

Датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, в органе опеки и попечительства.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – в течение 3 рабочих дней со дня подписания главой органа местного самоуправления (лицом, исполняющим его обязанности) акта о предварительном разрешении на совершение сделок или уведомления.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется органом опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт органа местного самоуправления, сеть «Интернет»).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем в орган опеки и попечительства по месту жительства совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина либо посредством почтовой связи представляются следующие документы:

2.6.1.1. В случае продажи недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по формам согласно приложениям № 1, 2 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилое помещение (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества.

2.6.1.2. В случае продажи недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

договор участия подопечного в долевом строительстве жилого помещения или договор уступки права (цессии), подписанного сторонами;

предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества.

2.6.1.3. В случае продажи недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

выписку из лицевого счета по вкладу, открытому на имя подопечного;

предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества.

2.6.1.4. В случае передачи в залог имущества подопечного:

заявление о выдаче предварительного разрешения на передачу в залог имущества подопечного по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения либо кредитный договор).

2.6.2. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены:

документы, содержащие сведения о составе семьи;
документы, содержащие сведения о принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме;

документы, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные;

документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги отказывается:

в случае несоответствия заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

в случае представления неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента, и (или) обнаружения недостоверных сведений в представленных документах;

в случае несоответствия сделки интересам подопечного;

в случае совершения сделки между опекуном (попечителем), их супругами и близкими родственниками с подопечным (за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или в безвозмездное пользование).

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявления и документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента, регистрируются в день подачи заявления в Журнале регистрации заявлений и решений о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

Заявителю в день обращения в орган опеки и попечительства выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов с указанием перечня таких документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. При направлении заявления посредством почтовой связи расписка заявителю не выдается.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников органов опеки и попечительства с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрез-

вычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование органа местного самоуправления;
- почтовый адрес, адрес электронной почты органа местного самоуправления;
- план проезда к органу местного самоуправления;
- адрес официального сайта органа местного самоуправления;
- номера телефонов органа местного самоуправления;
- график работы органа местного самоуправления;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности сотрудников органа опеки и попечительства;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе органа опеки и попечительства и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте органа местного самоуправления);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям органов местного самоуправления (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию органа местного самоуправления, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здание органа местного самоуправления.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность сотрудников органов опеки и попечительства в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников органа опеки и попечительства, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества;

принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве;

принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного;

принятие решения о предварительном разрешении на передачу от имени подопечного его имущества в залог;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в органах опеки и попечительства.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества либо решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 11 рабочих дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы принимает решение об оформлении предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

Орган опеки и попечительства проект решения о выдаче предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества в виде акта о предварительном разрешении на совершение сделок (проект уведомления) передает вместе с документами на согласование руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, исполняющего функции по опеке и попечительству, и на подпись главе органа местного самоуправления (лицу, исполняющему его обязанности).

Глава органа местного самоуправления (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает акт о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомление) в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему акта о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомления) и документов.

Подписанный акт о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомление) должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней направляет заявителю посредством почтовой связи или представляет нарочно (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении государственной услуги).

3.3.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по формам согласно приложениям № 1, 2 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилое помещение (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, не предусмотрены.

3.3.5. Способами установления личности (идентификации) гражданина при подаче заявления в орган опеки и попечительства являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя.

3.3.6. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства регистрируются в срок, указанный в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (в части сведений о принадлежащем заявителю (его семье), а также подопечному (его семье) имуществе на праве собственности);

иными органами местного самоуправления и организациями (в части сведений о составе семьи заявителя, о составе семьи подопечного, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате продаваемого жилого помещения и коммунальных услуг).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган или организацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления как органом опеки и попечительства в день поступления заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, и отсутствие недостоверных сведений в представленных документах;

соответствие сделки интересам подопечного;

совершение сделки между лицами, не являющимися опекуном (попечителем), их супругами и близкими родственниками с подопечным.

3.3.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом опеки и попечительства результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Вариант 2. Принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве либо

решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 11 рабочих дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы принимает решение об оформлении предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

Орган опеки и попечительства проект решения о выдаче предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве в виде акта о предварительном разрешении на совершение сделок (проект уведомления) передает вместе с документами на согласование руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, исполняющего функции по опеке и попечительству, и на подпись главе органа местного самоуправления (лицу, исполняющему его обязанности).

Глава органа местного самоуправления (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает акт о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомление) в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему акта о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомления) и документов.

Подписанный акт о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомление) должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней направляет заявителю посредством почтовой связи или представляет нарочно (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении государственной услуги).

3.4.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

договор участия подопечного в долевом строительстве жилого помещения или договор уступки права (цессии), подписанного сторонами;

предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества.

3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, не предусмотрены.

3.4.5. Способы установления личности (идентификации) гражданина при подаче заявления в орган опеки и попечительства являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя.

3.4.6. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства регистрируются в срок, указанный в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (в части сведений о принадлежащем заявителю (его семье), а также подопечному (его семье) имуществе на праве собственности);

иными органами местного самоуправления и организациями (в части сведений о составе семьи заявителя, о составе семьи подопечного, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате продаваемого жилого помещения и коммунальных услуг).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного

информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган или организацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления как органом опеки и попечительства в день поступления заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, и отсутствие недостоверных сведений в представленных документах;

соответствие сделки интересам подопечного;

совершение сделки между лицами, не являющимися опекуном (попечителем), их супругами и близкими родственниками с подопечным.

3.4.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом опеки и попечительства результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.5. Вариант 3. Принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предварительном разрешении на продажу от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного либо решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 11 рабочих дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы принимает решение об оформле-

нии предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

Орган опеки и попечительства проект решения о выдаче предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного в виде акта о предварительном разрешении на совершение сделок (проект уведомления) передает вместе с документами на согласование руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, исполняющего функции по опеке и попечительству, и на подпись главе органа местного самоуправления (лицу, исполняющему его обязанности).

Глава органа местного самоуправления (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает акт о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомление) в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему акта о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомления) и документов.

Подписанный акт о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомление) должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней направляет заявителю посредством почтовой связи или представляет нарочно (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении государственной услуги).

3.5.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

выписку из лицевого счета по вкладу, открытому на имя подопечного;

предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества.

3.5.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, не предусмотрены.

3.5.5. Способами установления личности (идентификации) гражданина при подаче заявления в орган опеки и попечительства являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя.

3.5.6. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства регистрируются в срок, указанный в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.5.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (в части сведений о принадлежащем заявителю (его семье), а также подопечному (его семье) имуществе на праве собственности);

иными органами местного самоуправления и организациями (в части сведений о составе семьи заявителя, о составе семьи подопечного, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате продаваемого жилого помещения и коммунальных услуг).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган или организацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления как органом опеки и попечительства в день поступления заявления в форме

электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.5.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, и отсутствие недостоверных сведений в представленных документах;

соответствие сделки интересам подопечного;

совершение сделки между лицами, не являющимися опекуном (попечителем), их супругами и близкими родственниками с подопечным.

3.5.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом опеки и попечительства результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.6. Вариант 4. Принятие решения о предварительном разрешении на передачу от имени подопечного его имущества в залог

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предварительном разрешении на передачу от имени подопечного его имущества в залог либо решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

3.6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 11 рабочих дней со дня поступления в орган опеки и попечительства заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы принимает решение об оформлении предварительного разрешения на передачу от имени подопечного его имущества в залог либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки.

Орган опеки и попечительства проект решения о выдаче предварительного разрешения на передачу от имени подопечного его имущества в залог в виде акта о предварительном разрешении на совершение сделок (проект уведомления) передает вместе с документами на согласование руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, исполняющего функции по опеке и попечительству, и на подпись главе органа местного самоуправления (лицу, исполняющему его обязанности).

Глава органа местного самоуправления (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает акт о предварительном разрешении на совершение сделок

(уведомление) в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему акта о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомления) и документов.

Подписанный акт о предварительном разрешении на совершение сделок (уведомление) должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней направляет заявителю посредством почтовой связи или представляет нарочно (в зависимости от способа поступления заявления о предоставлении государственной услуги).

3.6.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

заявление о выдаче предварительного разрешения на передачу в залог имущества подопечного по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, удостоверяющий личность подопечного;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы – основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.);

технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия – иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения;

документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения либо кредитный договор).

3.6.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, не предусмотрены.

3.6.5. Способы установления личности (идентификации) гражданина при подаче заявления в орган опеки и попечительства являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя.

3.6.6. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства регистрируются в срок, указанный в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.6.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (в части сведений о принадлежащем заявителю (его семье), а также подопечному (его семье) имуществе на праве собственности);

иными органами местного самоуправления и организациями (в части сведений о составе семьи заявителя, о составе семьи подопечного, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате передаваемого в залог жилого помещения и коммунальных услуг).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган или организацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления как органом опеки и попечительства в день поступления заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.6.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.9. Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, и отсутствие недостоверных сведений в представленных документах;

соответствие сделки интересам подопечного;

совершение сделки между лицами, не являющимися опекуном (попечителем), их супругами и близкими родственниками с подопечным.

3.6.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом опеки и попечительства результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.7. Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.7.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

3.7.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.7.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) гражданина при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок в орган опеки и попечительства являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Заявления об исправлении опечаток и ошибок и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства регистрируются в день подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.7.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.7.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.7.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.7.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется органом опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. В случае принятия решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечного сделки исправленное уведомление оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного органом опеки и попечительства по результатам предоставления государственной услуги уведомления. В случае если опечатка и (или) ошибка обнаружены в выданном заявителю по результатам предоставления государственной услуги акте о предварительном разрешении на совершение сделок, исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется путем внесения органом опеки и попечительства изменений в акт о предварительном разрешении на совершение сделок.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и приложенных документов.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления органом опеки и попечительства результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.7.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава органа местного самоуправления либо по его поручению заместитель главы органа местного самоуправления, курирующий предоставление государственной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при согласовании (подписании документов).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании распоряжений главы органа местного самоуправления.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава органа местного самоуправления рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц органов опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

полноту и качество проведенного консультирования заявителей;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в Журнал регистрации заявлений и решений о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;

соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действие (бездействие) органов опеки и попечительства, их должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ органа опеки и попечительства и его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставле-

ния государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в администрацию органа местного самоуправления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы органа местного самоуправления подаются в администрацию органа местного самоуправления.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, главы органа местного самоуправления может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Ответственным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжа-

луются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах девятом – двенадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта органа местного самоуправления; Единого портала государственных и муниципальных услуг; системы досудебного обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию органа местного самоуправления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Администрация органа местного самоуправления отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, администрация органа местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской

Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе органа местного самоуправления по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в администрацию органа местного самоуправления;
в письменной форме в администрацию органа местного самоуправления;
в форме электронного документа в администрацию органа местного самоуправления.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде органа местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»

Главе администрации _____ района
(города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ корпус _____ по ул. _____ в _____
_____ района, в которой моему подопечному _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____, принадлежит _____ доля, при условии одновременной
(число, месяц, год рождения) (нужное подчеркнуть)
(последующей) покупки _____ доли в одно (двух, трех) комнатной квартире № _____ дома № _____ корпус _____ по ул. _____ района.

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства не имею. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»

Главе администрации _____ района
(города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____
_____ паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ корпус _____ по ул. _____ в _____
_____ района, в которой (ом) моему подопечному _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____, принадлежит _____ доля, при условии одновременной
(число, месяц, год рождения) _____ (нужное подчеркнуть)
(последующей) покупки _____ доли в одно (двух, трех) комнатной квартире № _____
_____ дома № _____ корпус _____ по ул. _____
района, которая приобретается с использованием кредитных (заемных) средств и будет находиться в залоге у кредитора (заимодавца).

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства не имею. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»

Главе администрации _____ района
(города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ кор-
пус _____ по ул. _____ в _____
_____ района, в которой моему подопеч-
ному _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____, принадлежит _____ доля, в связи с участием в доле-
(число, месяц, год рождения)
вом строительстве одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____
корпус _____ по ул. _____ района,
где моему подопечному будет принадлежать _____ доля.

До сдачи дома в эксплуатацию наша семья будет проживать по адре-
су: _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечитель-
ства не имею. Даю согласие на обработку и использование персональных дан-
ных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных
мною документах.

Дата _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»

Главе администрации _____ района
(города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ кор-
пус _____ по ул. _____ в _____
_____ района, в которой моему подопеч-
ному _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____, принадлежит _____ доля, при условии одновременно-
(число, месяц, год рождения) _____ (нужное подчеркнуть)
го (последующего) внесения _____ доли денежных средств, вырученных от
продажи квартиры (дома), на счет подопечного № _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечитель-
ства не имею. Даю согласие на обработку и использование персональных дан-
ных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных
мною документах.

Дата _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»

Главе администрации _____ района
(города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на передачу в залог одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____
корпус _____ по ул. _____ района,
где приобретается _____ доля подопечному _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
в связи с тем, что квартира приобретается с использованием кредитных (заемных) средств и будет находиться в залоге у кредитора (заимодавца).

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства не имею. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№ п/п	Значения признака заявителя
1	2	3
Статус заявителя	1	законные представители совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан
	2	организации, исполняющие обязанности опекунов или попечителей, за исключением временно назначенных опекунов или попечителей
Цель получения предварительного разрешения (обращения)	1	продажа от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества
	2	продажа от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве
	3	продажа от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного
	4	передача от имени подопечного его имущества в залог
	5	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах