



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

08.07.2026

№ 27/пр/408

г. Барнаул

Об утверждении Административно-
го регламента по предоставлению
государственной услуги «Выдача
разрешений на совершение сделок с
имуществом совершеннолетних
недееспособных граждан, находя-
щихся под опекой»

В соответствии с федеральными законами от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Алтайского края» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края:

от 01.12.2017 № 520 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой»;

от 06.11.2018 № 354 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 01.12.2017 № 520»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 20.06.2023 № 27/Пр/180 «О внесении изменений в приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 01.12.2017 № 519, от 01.12.2017 № 520»;

подпункт 3.3 пункта 3 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 22.03.2018 № 94 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости

населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

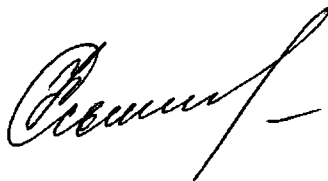
подпункт 2.2 пункта 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 21.06.2019 № 27/Пр/221 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 2.2 пункта 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 25.01.2022 № 27/Пр/12 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.2 пункта 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 18.04.2022 № 27/Пр/135 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 08.07.2026 № 27/Пр/408

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений
на совершение сделок с имуществом совершеннолетних
недееспособных граждан, находящихся под опекой»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

1) физическим лицам, которые являются опекунами совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, и вправе совершать от их имени и в их интересах все юридически значимые действия;

2) организациям, на которых возложены обязанности по исполнению функций опекунов совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением Услуги лично либо через своего уполномоченного представителя.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ 3.0) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

4. Положения настоящего Административного регламента в части использования ФРГУ 3.0 и Единого портала подлежат применению при наличии технической возможности.

II. Стандарт предоставления Услуги**Наименование Услуги**

5. Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, находящихся под опекой.

Наименование органа (учреждения), предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) (далее – «Учреждение»).

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за выдачей разрешения на совершение сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного гражданина, находящегося под опекой (далее – «подопечный»), результатами предоставления Услуги являются:

1) выдача разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного в форме распоряжения руководителя Учреждения;

2) отказ в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного в форме письма, подписанного руководителем Учреждения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение, в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» и его филиалах (далее – МФЦ), посредством почтовой связи, а также в электронном виде посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты поступления в Учреждение запроса о предоставлении Услуги (далее – «заявление») и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при личном обращении заявителя в Учреждение;

2) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством МФЦ;

3) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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

10. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) непредставление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2) доверенность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации или не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления и иных документов;

3) право руководителя организации, на которую возложены обязанности опекуна, действовать от имени этой организации без доверенности не подтверждено;

4) несоответствие представленных документов следующим требованиям: заявление должно быть составлено по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту, на русском языке и заверено личной подписью заявителя (его представителя);

документы не должны содержать повреждений, разночтений и дефектов в написании текста, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

12. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) отсутствие одного или нескольких документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) наличие обстоятельства, указывающего на нарушение в результате планируемой сделки имущественных прав и интересов подопечного (противоречащего требованиям пунктов 1, 3, 4 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, статье 17, части 5 статьи 18, части 1 статьи 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

14. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) при личном обращении в Учреждение – в день поступления заявления;

2) при обращении посредством МФЦ – 1 рабочий день (со дня поступ-

ления заявления в Учреждение);

3) при обращении посредством почтовой связи – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Учреждении или в МФЦ составляет 15 минут.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги в Учреждении или в МФЦ составляет 10 минут.

18. При подаче заявления в МФЦ порядок предоставления Услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

20. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Министерства социальной защиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

3) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

4) Единый государственный реестр недвижимости;

5) Единый портал;

6) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

7) федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

23. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента (в случае если заявление подано в МФЦ).

24. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

25. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

26. Выдача заявителю результата предоставления Услуги на бумажном носителе, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Учреждением, возможна в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

27. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

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

28. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

29. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

30. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- 1) на личном приеме;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту,
утвержденному приказом Минис-
терства социальной защиты Ал-
тайского края

от 08.07.2026 № 27/Тр/408

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов граждан-ского состояния;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

К – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

МВД России – ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

МФЦ – документы подаются посредством МФЦ;

О – оригинал;

ОК – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

опекун – физическое лицо – физическое лицо, которое является опекуном совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным, и вправе совершать от его имени и в его интересах все юридически значимые действия;

организация-опекун – организация, на которую возложены обязанности по исполнению функций опекуна совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным;

подопечный – находящийся под опекой совершеннолетний гражданин, признанный судом недееспособным;

Почта – документы подаются посредством почтовой связи;

руководитель организации-опекуна – лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации-опекуна (законный представитель организации-опекуна);

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;

У – документы подаются лично в Учреждение;
уполномоченный представитель – представитель по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Выдача разрешения на со-	опекун – физическое лицо	–
2	вершение сделки с имуще-	организация-опекун	–
3	ством подопечного	уполномоченный представитель	–

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1 – 3	заявление о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного гражданина, находящегося под опекой	О => У, МФЦ, Почта
2	1	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность опекуна – физического лица	ОК=> У, МФЦ К => Почта
3	2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность руководителя организации-опекуна (не представляются при повторной подаче заявления этим же руководителем организации-опекуна) документы, подтверждающие право руководителя действовать от имени организации-опекуна без доверенности (не представляются при повторной подаче заявления этим же руководителем организации-опекуна)	ОК => У, МФЦ К => Почта
4	3	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	ОК => У, МФЦ К => Почта
5	1 – 3	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного	ОК => У, МФЦ К => Почта
6	1 – 3	гарантийное обязательство заявителя о приобретении иного равноценного имущества в собственность подопечного либо перечислении вырученных средств на его расчетный счет с последующим представлением отчета о результате совершенной сделки	О => У, МФЦ, Почта
7	1 – 3	в случае если планируется снятие и расходование денежных средств подопечного, находящихся на расчетном счете: выписки о состоянии всех лицевых счетов подопеч-	ОК => У, МФЦ К => Почта

1	2	3	4
		ного, а также номинальных счетов, открытых в интересах подопечного, из кредитных организаций; документы, подтверждающие цель и обоснование необходимости расходования денежных средств подопечного: медицинские документы, подтверждающие необходимость оплаты медицинских услуг, приобретения медикаментов и медицинских изделий; проекты договоров об оказании услуг подопечному с расчетом стоимости (сметой) предоставляемых услуг; проекты договоров купли-продажи приобретаемого в интересах подопечного имущества (в случае приобретения имущества, подлежащего обязательной государственной регистрации); документы, содержащие обоснование цены приобретаемого в интересах подопечного имущества; документ, выданный специализированной организацией, об оценке рыночной стоимости приобретаемого движимого имущества (в случае приобретения имущества, подлежащего обязательной государственной регистрации)	
8	1 - 3	в случае если планируется сделка с имуществом подопечного, являющимся движимым: документы, подтверждающие цель и обоснование необходимости отчуждения движимого имущества подопечного: медицинские документы, подтверждающие необходимость оплаты медицинских услуг, приобретения медикаментов и медицинских изделий; проекты договоров об оказании услуг подопечному с расчетом стоимости (сметой) предоставляемых услуг; документы, подтверждающие затраты на содержание отчуждаемого имущества; документы, содержащие обоснование цены отчуждаемого движимого имущества; документ, выданный специализированной организацией, об оценке рыночной стоимости приобретаемого движимого имущества (в случае отчуждения имущества, подлежащего обязательной государственной регистрации); проект договора купли-продажи отчуждаемого движимого имущества (для имущества, подлежащего обязательной государственной регистрации)	ОК => У, МФЦ К => Почта
9	1 - 3	в случае если планируется сделка с недвижимым имуществом подопечного: документы, подтверждающие цель и обоснование необходимости отчуждения недвижимого имущества подопечного (в случае отчуждения недвижимого имущества подопечного в исключительных случаях, если этого требуют интересы подопечного): медицинские документы, подтверждающие необходимость оплаты медицинских услуг, приобретения медикаментов и медицинских изделий; проекты договоров об оказании услуг подопечному с расчетом стоимости (сметой) предоставляемых	ОК => У, МФЦ К => Почта

1	2	3	4
		услуг; документы, подтверждающие затраты на содержание отчуждаемого имущества; документ, выданный специализированной организацией, об оценке рыночной стоимости отчуждаемого недвижимого имущества; документ, выданный специализированной организацией, об оценке рыночной стоимости приобретаемого недвижимого имущества (в случае одновременного приобретения в собственность подопечного иного недвижимого имущества); проекты договоров купли-продажи недвижимого имущества	
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
10	1 – 3	сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => МВД России СМЭВ => ЕРН
11	1 – 3	документы о правах подопечного на недвижимое имущество, выданные органом местного самоуправления или уполномоченными государственными органами в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания	ОК => У, МФЦ К => Почта ЕГРН
12	1 – 3	сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	ОК => У, МФЦ К => Почта СМЭВ => ЕРН СМЭВ => ЕГР ЗАГС

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

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
1	2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Непредставление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя	1 – 3
Доверенность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации или не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления и иных документов	3
Право руководителя организации, на которую возложены обязанности опекуна, действовать от имени этой организации без доверенности не подтверждено	2
Несоответствие представленных документов следующим требованиям: заявление должно быть составлено по форме, приведенной в настоящем приложении, на русском языке и заверено личной подписью за-	1 – 3

1	2
явителя (его представителя); документы не должны содержать повреждений, разночтений и дефектов в написании текста, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; копии документов, направленные по почте, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	–
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Отсутствие одного или нескольких документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	1 – 3
Наличие обстоятельства, указывающего на нарушение в результате планируемой сделки имущественных прав и интересов подопечного (противоречащего требованиям пунктов 1, 3, 4 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, статье 17, части 5 статьи 18, части 1 статьи 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»)	1 – 3

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по _____
(городскому округу)

и (или) муниципальному району (округу))

(адрес)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес фактического места проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом совершеннолет-
него недееспособного гражданина, находящегося под опекой

Прошу выдать разрешение на совершение сделки с имуществом подопечного мне
лица: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Вид сделки: _____

Обоснование необходимости осуществления сделки: _____

Интересы подопечного, свидетельствующие о необходимости совершения сделки:

Прилагаю документы на ____ листах, а именно:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- <...>

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на
адрес электронной почты: _____

☐

да

☐

нет

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Расписку-уведомление получил (получила)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Документы гр. _____

(Ф.И.О. заявителя)

приняты:

в МФЦ:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

в управлении социальной защиты населения:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

(дата получения пакета документов

из МФЦ – при обращении заявителя в МФЦ)

Специалист управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для выдачи разрешения на совершение сделки от гр.

на ____ листах приняты / не приняты « ____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов – в случае принятия соответствующего решения)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста управления, МФЦ)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного гражданина, находящегося под опекой

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____ , выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____

* являясь уполномоченным представителем _____
(фамилия, имя,

отчество (при наличии) заявителя)
_____._____._____ года рождения, паспорт _____ № _____ , выдан
(серия)

(кем и когда выдан паспорт)
зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: _____

фактически проживающего (проживающей) по адресу: _____

на основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю краевому государственному
казенному учреждению «Управление социальной защиты населения по

(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)
(далее – «управление»), расположенному по адресу: _____

согласие на обработку персональных данных, полученных управлением в

* Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Разрешаю обработку указанных персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) указанными персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после получения результата предоставления государственной услуги. По истечении срока действия согласия указанные персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в управление.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)