Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края

ПРИКАЗ

от 20 ноября 2026 года № 1658

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», Положением о Министерстве социальной и демографической политике Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных».
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края от 3 августа 2026 года № 1201 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных».
3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов Забайкальского края» (https://право.забайкальскийкрай.рф), на официальном сайте Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края (https://minsoc.75ru/).

И.о. министра Т.А. Сараева

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ОГРН 1087536008438



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края

от 20 ноября 2026 года № 1658

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных» (далее – Административный регламент) является предоставление государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершении сделки с имуществом подопечного по основаниям, предусмотренным статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – государственная услуга)

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края, предоставляющими государственную услугу, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственную услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства опекунами недееспособных граждан (далее - опекуны)

б) граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства попечителями ограниченных судом в дееспособности

граждан (далее - попечители)

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категорией (признаком) заявителя.

Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с таблицей приложения № 2 Административного регламента, исходя из установленных в таблице указанного приложения отдельных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края (далее – Министерство).

В предоставлении государственной услуги участвуют: государственное казенное учреждение «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (далее – ГКУ «КЦСЗН»), отделы ГКУ «КЦСЗН»

Министерство, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде:

а) приказа о выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного либо об отказе в выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного.

б) приказа о выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом либо об отказе в выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом.

7. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

8. Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю способом, выбранным им при подаче заявления: в Министерстве, в отделе ГКУ «КЦСЗН», почтовым отправлением.

9. Вместе с актом об отказе в выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного или актом об отказе в выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом орган опеки и попечительства возвращает заявителю (заявителям) все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней при условии осуществления межведомственного информационного взаимодействия специалистом отдела ГКУ «КЦСЗН» и направления в Министерство документов, необходимых для выдачи предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного, полученных в рамках межведомственного документооборота.

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания государственной услуги может быть продлен на семь рабочих дней.

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе 3 Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

12. Время ожидания в режиме общей очереди на прием к специалисту, должностному лицу при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) (https://www.gosuslugi.ru/).

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru/).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

16. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными, не требуется.

17. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

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

г) ведомственная информационная система Министерства – автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

19. Предоставление государственной услуги с участием Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

23. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) рассмотрение комиссией заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) приостановление предоставления государственной услуги;

е) подготовка приказа Министерства о выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного, либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного, о выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом либо об отказе в выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом, предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

24. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

Профилирование заявителя

25. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с таблицей приложения № 2 настоящего Административного регламента, исходя из установленных в таблице указанного приложения отдельных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в Министерстве, отделе ГКУ «КЦСЗН» и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих идентифицировать заявителя к одной из указанных приложении № 2 настоящего Административного регламента категории (признаку) заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

27. Гражданин, при подаче заявления на предоставление государственной услуги, должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН» – оригинал, копия.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Министерство; отдел ГКУ «КЦСЗН» является проверка оригиналов его документов и сличение фотографии в паспорте с заявителем.

В случае направления заявления посредством почтового отправлении – предъявление, заверенной в установленном законодательством порядке, копии.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

29. Прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется по выбору заявителя в Министерстве, в отделе ГКУ «КЦСЗН» по месту жительства заявителя.

30. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

31. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры (действий), связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

32. Часть документов, которая не требует участия заявителя, может быть получена в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

а) в форме документа на бумажном носителе при отсутствии СМЭВ;

б) в форме электронного документа при наличии СМЭВ.

Межведомственное взаимодействие по получению документов и

информации на заявителя осуществляется после подписания его согласия на обработку персональных данных. Согласие может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие.

33. В рамках предоставления государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации – с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) - с целью получения сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.

34. Межведомственный запрос о предоставлении сведений на бумажном носителе осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

35. Межведомственный запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги.

36. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

37. Документы (сведения), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги о выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных либо отказе в выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, о выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом либо об отказе в выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу

согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом не требуются.

Рассмотрение комиссией заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

38. Заседания комиссии по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – комиссия) проводятся по необходимости, но не реже одного раза в течение 10 рабочих дней.

Время и дата заседания комиссии назначаются секретарем комиссии по согласованию с ее председателем и сообщаются всем членам комиссии.

Должностным лицом, ответственным за организацию процедуры заседания комиссии, является секретарь комиссии.

На заседании комиссии составляется протокол, в котором в обязательном порядке отражаются решения по вопросам, отнесенным к полномочиям комиссии.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения комиссией по результатам рассмотрения документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры (действия) фиксируется в протоколе заседания комиссии по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги не должен превышать девяти рабочих дней, исчисляемых с даты получения Министерством всех сведений и документов, необходимых для принятия решения.

Приостановление предоставление государственной услуги

Приостановление предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Подготовка приказа Министерства о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных либо об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, предоставление результата государственной услуги

39. По итогам принятого комиссией решения секретарем комиссии в течение трех рабочих дней с даты принятия комиссией решения подготавливается проект приказа Министерства о выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом

подопечных либо отказе в выдаче опекуну предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, о выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом либо об отказе в выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом.

Проект приказа подписывается министром социальной и демографической политики Забайкальского края либо первым заместителем министра, в случае их отсутствия – лицом, исполняющим обязанности руководителя Министерства.

Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов Министерства, заверяется печатью Министерства.

Специалист Министерства в течение двух рабочих дней выдает (направляет) приказ заявителю лично, через отдел ГКУ «КЦСЗН», посредством почтовой связи по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет пять рабочих дня с момента принятия комиссией решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. Получение дополнительных документов и информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

41. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами: путем направления уведомления в личный кабинет заявителя Единого портала при личном обращении заявителя в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», посредством телефонной связи.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на совершение
сделок с имуществом подопечных»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных».

2. ГКУ «КЦСЗН» – государственное казенное учреждение «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края.

3. Государственная услуга – государственная услуга по выдаче предварительного разрешения опекунам недееспособных граждан на совершение сделок с имуществом подопечных, а также по выдаче попечителям ограниченных судом в дееспособности граждан предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособным на совершение сделки с имуществом по основаниям, предусмотренным статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

5. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг.

6. Комиссия – комиссия Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

7. МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

8. Министерство – Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края.

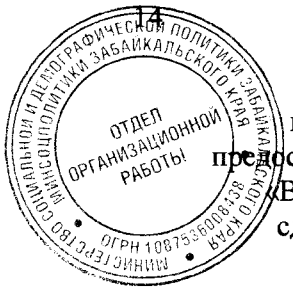
9. СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия.



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на совершение
сделок с имуществом подопечных»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категории заявителей	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги
Опекуны - граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства опекунами недееспособных граждан	граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства опекунами недееспособных граждан	-выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного -выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного
Попечители - граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства попечителями ограниченных судом в дееспособности граждан;	граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства попечителями ограниченно дееспособных граждан	-выдача (направление) попечителю правового акта в виде приказа о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом - выдача (направление) попечителю правового акта в виде приказа об отказе в выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом.



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на совершение
сделок с имуществом подопечных»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного» при подаче в Министерство, в отдел ГКУ «КЦСЗН», почтовым отправлением	
Для предоставления государственной услуги опекуну при подаче заявления необходимо представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	
Исчерпывающий перечень документов, которые гражданин (граждане) должны предъявить самостоятельно	Заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки, с имуществом подопечного поданное в форме документа на бумажном носителе (приложение № 4 к Административному регламенту)
	Документ, удостоверяющий личность опекуна; Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН» является проверка оригиналов его документов и сличение фотографии в паспорте с заявителем. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Документ, удостоверяющий личность подопечного; Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Акт органа опеки и попечительства совершеннолетних граждан об установлении опеки; Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Заявление-согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к Административному регламенту)
	Правоустанавливающие документы на отчуждаемый объект недвижимости, собственником или сособственником которого является подопечный и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, свидетельство

	о праве на наследство и др.);
	Правоустанавливающие документы на приобретаемый объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, свидетельство о праве на наследство и др.);
	Предварительный договор на отчуждение и (или) приобретение имущества;
	Реквизиты счета, открытого на имя подопечного, в случае необходимости зачисления денежных средств от продажи на счет подопечного (договор об открытии счета в кредитной организации, справка банка и др.);
	Доверенность (оригинал), оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, - в случае подачи заявления через представителя.
Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, выдаваемая Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии. Получения сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу, выдаваемых Министерством внутренних дел Российской Федерации.
Для предоставления государственной услуги попечителю при подаче заявления необходимо представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	
	Заявление о выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом (приложение № 4 к Административному регламенту);
	Документ, удостоверяющий личность попечителя; Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН» является проверка оригиналов его документов и сличение фотографии в паспорте с заявителем. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии;
	Документ, удостоверяющий личность подопечного; Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-

	телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии;
	Акт органа опеки и попечительства совершеннолетних граждан об установлении попечительства; Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии;
	Заявление-согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к Административному регламенту)
	Правоустанавливающие документы на отчуждаемый объект недвижимости, собственником или сособственником которого является подопечный и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, свидетельство о праве на наследство и др.);
	Правоустанавливающие документы на приобретаемый объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, свидетельство о праве на наследство и др.);
	Предварительный договор на отчуждение и (или) приобретение имущества;
	Реквизиты счета, открытого на имя подопечного, в случае необходимости зачисления денежных средств от продажи на счет подопечного (договор об открытии счета в кредитной организации, справка банка и др.);
	Доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, - в случае подачи заявления через представителя.
Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, выдаваемая Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии. Получения сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу, выдаваемых Министерством внутренних дел Российской Федерации



Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных»

Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Форма заявления о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного

Министру социальной и демографической политики Забайкальского края

_____

от _____,
(Ф.И.О. (при наличии), год рождения)

_____

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

_____

адрес регистрации:_____

_____

адрес проживания: _____

_____

телефон: _____

_____

Заявление
о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного

Прошу выдать разрешение на совершение сделки_____
(наименование сделки)
жилого помещения по адресу: _____
_____,
принадлежащего на праве собственности _____
(вид собственности: совместная, долевая и т.д., доля в праве собственности)
моему подопечному _____
(Ф.И.О.(при наличии) гражданина, над которым установлена опека)
на основании _____,
(правоустанавливающие документы, их реквизиты)
при условии одновременного приобретения жилого помещения по адресу:
_____
_____,
при условии перечисления денежных средств на счет подопечного, открытый в
_____
(наименование кредитной организации, № филиала)
счет № _____.

Документы, необходимые для выдачи предварительного разрешения, прилагаю.

Способ получения результата оказания государственной услуги:

☐по электронной почте _____

☐в отделе ГКУ «КЦСЗН» Забайкальского края

☐почтовой связью

_____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

2. Форма заявления о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки с имуществом

Министру социальной и демографической политики Забайкальского края

_____

от _____,
(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

_____

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

_____

адрес регистрации:_____

_____

адрес проживания: _____

_____

телефон: _____

_____

Заявление
о выдаче предварительного разрешения на дачу согласия на совершение сделки с имуществом

Прошу выдать разрешение на дачу согласия моему подопечному на совершение сделки_____
(наименование сделки)
жилого помещения по адресу: _____
_____,
принадлежащего на праве собственности _____
(вид собственности: совместная, долевая и т.д., доля в праве собственности)
моему подопечному _____
(Ф.И.О.(при наличии) гражданина, над которым установлено попечительство)
на основании _____,
(правоустанавливающие документы, их реквизиты)
при условии одновременного приобретения жилого помещения по адресу:
_____
_____,
при условии перечисления денежных средств на счет подопечного, открытый в
_____
(наименование кредитной организации, № филиала)
счет № _____.
Документы, необходимые для выдачи предварительного разрешения, прилагаю.

_____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

Способ получения результата оказания государственной услуги:
☐ по электронной почте _____
☐ в отделе ГКУ «КЦСЗН» Забайкальского края
☐ почтовой связью

(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

3. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных

Заявление-согласие на обработку персональных данных
(заполняется собственноручно)

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____
_____, паспорт: серия _____ № _____,
выданный _____
«____» _____ 20___ года, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному казенному учреждению «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края и его структурным подразделениям на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, ИНН, паспортные данные, СНИЛС, адрес, семейное положение, социальное положение, жилищные условия, имущественное положение, образование, профессия, доходы, начисления и выплаты, социальные льготы и гарантии, сведения об инвалидности, программе реабилитации, реабилитационных средствах и мероприятиях) в целях осуществления единой государственной политики в области социальной защиты населения на территории Забайкальского края.

Перечень действий, которые совершаются с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способ обработки: неавтоматизированная, смешанная, автоматизированная обработка персональных данных (нужное подчеркнуть).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«____» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на совершение
сделок с имуществом подопечных»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой
	Представление документов, не соответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	Непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги
	Отсутствие оснований для предоставления государственной услуги
	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия



Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных»

Перечень информационных запросов, осуществляемых с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Наименование запроса	Наименование федерального органа исполнительной власти или организации, в которую направляется запрос	Сведения в запросе	Запрашиваемые сведения	Срок направления запроса	Срок, в течении которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.	Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации	Данные физлица: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.	Два рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги в Министерство	Пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию

Получения сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.	Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) - с целью	Данные физлица: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные	Получения сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.	Два рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги в Министерство	Пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию