Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Госслужбе ЧР по делам юстиции 5 сентября 2022 г. N 7973

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 15 августа 2022 г. N 241

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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B90BC860F75976888F1265F78D4D67BD7CAE594E199dC06G) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317292384B3752B815CAC7B35C76713E11840EF65A39EF612CD5DC5FFC2027D98378DE4370774D0CD65DEDDF996E3d909G) Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. N 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями", [постановлением](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317292384B3752B815CAC7B35C6631AEC1640EF65A39EF612CD5DC5FFC2027D9363DCA2650121849730DAC2FE88E192DA8D5EC3d50AG) Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. N 645 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P42) 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317292384B3752B815CAC7B35C0671BEA1F40EF65A39EF612CD5DC5EDC25A719266C2A06B1477D5D1d607G) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 5 февраля 2019 г. N 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 имущественных отношений Чувашской Республики 25 февраля 2019 г., регистрационный N 5107);

[подпункт 2 пункта 1](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317292384B3752B815CAC7B35C06612ED1740EF65A39EF612CD5DC5FFC2027D9363DEA6600121849730DAC2FE88E192DA8D5EC3d50AG) приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 20 ноября 2019 г. N 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 N 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 N 241

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"

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 предоставлены 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317292384B3752B815CAC7B35C76713E11840EF65A39EF612CD5DC5EDC25A719266C2A06B1477D5D1d607G) Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. N 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 гражданин, 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 N 1](#P594), [2](#P645) 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](#P697) о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению N 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](#P749) о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению N 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](#P800) о выдаче предварительного разрешения на передачу в залог имущества подопечного по форме согласно приложению N 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](#P59) Административного регламента;

в случае представления неполного пакета документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6](#P107) 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](#P105) 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D56F2753CC06D4DB44B46B83AF398A3528D5B93B9840428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 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 чрезвычайной 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](#P837) признаков заявителей приведен в приложении N 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](#P108) 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 N 1](#P594), [2](#P645) 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](#P168) 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B92BE8E0428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) (при направления межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 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](#P59) Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в [подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#P108) 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](#P116) 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](#P697) о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению N 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. 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.

3.4.6. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства регистрируются в срок, указанный в [подразделе 2.11 раздела II](#P168) 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B92BE8E0428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (при направления межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 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](#P59) Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в [подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#P116) 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](#P125) 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 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](#P749) о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, по форме согласно приложению N 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](#P168) 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B92BE8E0428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 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](#P59) Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в [подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#P125) 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](#P131) 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](#P800) о выдаче предварительного разрешения на передачу в залог имущества подопечного по форме согласно приложению N 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. 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.

3.6.6. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства регистрируются в срок, указанный в [подразделе 2.11 раздела II](#P168) 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B92BE8E0428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (при направления межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 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](#P59) Административного регламента;

представление полного пакета документов, указанных в [подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#P131) 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 полнотой 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B90BC860C79916888F1265F78D4D67BD7CAE594E199dC06G) Федерального закона N 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3408D039CBD83117C9A7DDEA060d008G) N 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным [статьями 11.1](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B93BD8F0428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) и [11.2](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B90BC810428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) Федерального закона N 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, предоставление 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 предоставления 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317372E92DF2B2F8D57F47436C66D4DB44B46B83AF398A3528D5B93B5860428C22789AD630F6BD5DA7BD5C3F9d904G) Федерального закона N 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 обжалуются;

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](#P505) - [двенадцатом](#P508) 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](consultantplus://offline/ref=5B92F81E806A7DFAB317292384B3752B815CAC7B35C76712EB1640EF65A39EF612CD5DC5FFC2027D9363D8A8600121849730DAC2FE88E192DA8D5EC3d50AG) 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 N 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 N \_\_\_\_\_ дома N \_\_\_\_\_ корпус

\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района,

в которой моему подопечному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежит \_\_\_\_ доля,

(число, месяц, год рождения)

при условии одновременной (последующей) покупки доли в одно (двух, трех)

(нужное подчеркнуть)

комнатной квартире N \_\_\_\_ дома N \_\_\_\_ 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 N 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 N \_\_\_\_\_ дома N \_\_\_\_\_ корпус

\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района,

в которой(ом) моему подопечному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежит \_\_\_\_\_\_\_ доля,

(число, месяц, год рождения)

при условии одновременной (последующей) покупки доли в одно (двух, трех)

(нужное подчеркнуть)

комнатной квартире N \_\_\_\_ дома N \_\_\_\_ 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 N 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 N \_\_\_\_\_ дома N \_\_\_\_\_ корпус

\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района, в которой моему подопечному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_ доля, в связи с участием

(число, месяц, год рождения)

в долевом строительстве одно (двух, трех) комнатной квартиры N \_\_\_\_\_ дома N

\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района,

где моему подопечному будет принадлежать \_\_\_\_ доля.

До сдачи дома в эксплуатацию наша семья будет проживать по адресу: \_\_\_\_

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

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 N 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 N \_\_\_\_\_ дома N \_\_\_\_\_ корпус

\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района, в которой моему подопечному

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежит \_\_\_\_ доля, при условии

(число, месяц, год рождения)

одновременного (последующего) внесения доли денежных средств, вырученных

(нужное подчеркнуть)

от продажи квартиры (дома), на счет подопечного N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 N 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 N \_\_\_\_ дома N \_\_\_\_

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 N 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 | N  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 |