



Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«30» Октября 2015 г.
15.11.2015

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

ПРИКАЗ

от 30.10.2015 № 61
г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц».

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 14.12.2018 № 70 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»;

п.1 приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.04.2019 № 52 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 06.09.2019 № 72 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 20.07.2021 № 49 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 05.06.2023 № 39 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.02.2024 № 11 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.05.2024 № 35 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.09.2018 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц».

3. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Член Правительства Ивановской
области – директор Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



А.Ю. Демина

Утвержден
приказом Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 30.10.2015 № 61

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Выдача предварительных разрешений на совершение сделок,
затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не
полностью дееспособных лиц»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не полностью дееспособных лиц» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) и территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями для получения государственной услуги являются:

1.2.1.1. Законные представители (оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель), опекуны) лица, не достигшего 14 - летнего возраста, проживающие на территории Ивановской области;

1.2.1.2. Несовершеннолетние граждане, достигшие возраста четырнадцати лет и проживающие на территории Ивановской области, с согласия законных представителей (оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель), попечители);

1.2.1.3. Опекун совершеннолетнего недееспособного гражданина, проживающего на территории Ивановской области;

1.2.1.4. Совершеннолетние граждане, ограниченные в дееспособности, проживающие на территории Ивановской области, с согласия попечителей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача предварительных разрешений на совершение сделок, затрагивающих права и имущественные интересы недееспособных и не

полностью дееспособных лиц.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

В предоставлении государственной услуги принимает участие многофункциональный центр в части содействия подаче заявления и документов на предоставление услуги.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с многофункциональным центром осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между территориальными органами социальной защиты населения и многофункциональным центром.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- распоряжение о предварительном разрешении на совершение сделки дарения имущества, принадлежащего не полностью дееспособному гражданину;
- распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки дарения имущества, принадлежащего не полностью дееспособному гражданину;
- распоряжение о предварительном разрешении на совершение сделки купли-продажи либо мены;
- распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки купли-продажи либо мены;
- распоряжение о предварительном разрешении на совершение сделки по передаче имущества в залог;
- распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки по передаче имущества в залог;
- распоряжение о предварительном разрешении на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения;
- распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения;
- распоряжение о предварительном разрешении на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства;
- распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства;

- распоряжение о предварительном разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих недееспособному или не полностью дееспособному гражданину, на приобретение недвижимого (движимого) имущества;

- распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих недееспособному или не полностью дееспособному гражданину, на приобретение недвижимого (движимого) имущества.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

а) распоряжение о предварительном разрешении на совершение сделки дарения имущества, принадлежащего не полностью дееспособному гражданину. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

б) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки дарения имущества, принадлежащего не полностью дееспособному гражданину. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

в) распоряжение о предварительном разрешении на совершение сделки купли-продажи либо мены. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

г) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки купли-продажи либо мены. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

д) распоряжение о предварительном разрешении на совершение сделки по передаче имущества в залог. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя,

печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

е) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки по передаче имущества в залог. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

ж) распоряжение о предварительном разрешении на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

з) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

и) распоряжение о предварительном разрешении на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

к) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

л) распоряжение о предварительном разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих недееспособному или не полностью дееспособному гражданину, на приобретение недвижимого (движимого) имущества. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

м) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих недееспособному или не полностью дееспособному гражданину, на приобретение недвижимого (движимого) имущества. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).

2.3.3. Распоряжение о предоставлении государственной услуги должно быть сшито и скреплено печатью. Срок действия распоряжения – 1 год с даты его принятия.

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

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе АС «Адресная социальная помощь».

Уведомление о принятом решении государственной услуги направляется (вручается) заявителю указанным в заявлении способом не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в территориальном органе социальной защиты населения на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения территориальным органом социальной защиты населения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявителю для получения предварительного разрешения на совершение сделки дарения имущества, принадлежащего не полностью дееспособному гражданину необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению 1 или 3 к настоящему Административному регламенту), а также документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на совершение сделки (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Заявление гражданина, являющегося противной стороной в сделке	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документ, подтверждающий родство		
4	Сведения о рождении несовершеннолетнего	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие правомерность отсутствия согласия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение сделки		
5	Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6	Сведения о смерти (в случае, если один из родителей умер)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7	Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
8	Справка органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Решение суда об ограничении/лишении родительских прав	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Документы на имущество, являющееся предметом сделки		
10	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы о регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
11	Сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, являющемся предметом сделки	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

2.5.2. Заявителю для получения предварительного разрешения на совершение сделок купли-продажи либо мены необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению 1 или 3 к настоящему Административному регламенту), а также документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на совершение сделки (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Заявление совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на совершение сделки (при возможности установления его мнения)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Заявление гражданина, являющегося противной стороной в сделке	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5	Согласия всех собственников на совершение сделки (отдельно)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документ, подтверждающий родство		

7	Сведения о рождении несовершеннолетнего	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие правомерность отсутствия согласия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение сделки		
8	Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
9	Сведения о смерти (в случае, если один из родителей умер)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10	Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
11	Справка органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12	Решение суда об ограничении/лишении родительских прав	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы на имущество, являющееся предметом сделки		
13	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении отчуждаемого и приобретаемого имущества	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
14	Отчет об оценке объекта оценки (в случае, если цена имущества, принадлежащего недееспособному или не полностью дееспособному гражданину, указанная заявителем, ниже кадастровой оценки или ниже цены, по которой данное имущество	заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	было приобретено, либо цена приобретаемого недееспособному или не полностью дееспособному гражданину имущества, указанная заявителем, выше кадастровой оценки или выше цены, по которой данное имущество было приобретено)	
Документы по сделке		
15	Документы, подтверждающие, что продавец доли (заявитель) известил в письменной форме остальных участников долевой собственности о намерении продать свою долю	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
16	Документы, подтверждающие отказ остальных участников долевой собственности от покупки доли	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
17	Копия лицевого счета, открытого на имя недееспособного и не полностью дееспособного гражданина в кредитной организации	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы о регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
18	Сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, являющемся предметом сделки	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие исключительные случаи отчуждения недвижимого имущества (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое)		
19	Документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения и других обстоятельств, если этого требуют интересы подопечного	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
20	Документ кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
21	Сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего	заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	имущества в многоквартирном доме	
--	----------------------------------	--

2.5.3. Заявителю для получения предварительного разрешения на совершение сделки по передаче имущества в залог необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению 1 или 3 к настоящему Административному регламенту), а также документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на совершение сделки (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Заявление совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на совершение сделки (при возможности установления его мнения)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Согласия всех собственников на совершение сделки (отдельно)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5	Сведения, удостоверяющие личность заявителя (всех заявителей в случае, когда имущество находится в общей долевой собственности)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документ, подтверждающий родство		
6	Сведения о рождении несовершеннолетнего	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие правомерность отсутствия согласия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение сделки		
7	Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
8	Сведения о смерти (в случае, если один из родителей умер)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)

		состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Решение суда о признании гражданина отсутствующим безвестно	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
10	Справка органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11	Решение суда об ограничении/лишении родительских прав	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы на имущество, являющееся предметом сделки		
12	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
13	Отчет об оценке объекта оценки (в случае, если цена имущества, указанная заявителем, ниже кадастровой оценки либо ниже цены, по которой данное имущество было приобретено)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы по сделке		
14	Заключение кредитной организации о возможности предоставления ипотечного кредита	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы о регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
15	Сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, являющемся предметом сделки	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие исключительные случаи по передаче имущества в залог (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое)		
16	Документы, подтверждающие	заявитель/посредством представления

необходимость оплаты дорогостоящего лечения и других обстоятельств, если этого требуют интересы подопечного	подтверждающих документов
---	---------------------------

2.5.4. Заявителю для получения предварительного разрешения на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту), а также документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Заявление несовершеннолетнего, содержащее согласие на исключение из числа участников приватизации жилого помещения (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту)	
3	Сведения, удостоверяющие личности заявителей	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документ, подтверждающий родство		
4	Сведения о рождении несовершеннолетнего (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие правомерность отсутствия согласия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение сделки		
5	Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6	Сведения о смерти (в случае, если один из родителей умер)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы

		межведомственного электронного взаимодействия
7	Решение суда о признании гражданина отсутствующим безвестно	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
8	Справка органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Решение суда об ограничении/лишении родительских прав	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы на имущество, являющееся предметом сделки		
10	Договор социального найма жилого помещения	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы по сделке		
11	Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья несовершеннолетним было использовано	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12	Решение суда о признании несовершеннолетнего утратившим право пользования жилым помещением	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы о регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
13	Сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, являющемся предметом сделки	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

2.5.5. Заявителю для получения предварительного разрешения на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту), а также документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Заявление несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства (при возможности установления его мнения) (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Сведения, удостоверяющие личности заявителей	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документ, подтверждающий родство		
5	Сведения о рождении несовершеннолетнего	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие правомерность отсутствия согласия одного из родителей несовершеннолетнего на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства		
6	Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
7	Сведения о смерти (в случае, если один из родителей умер)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8	Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
9	Справка органов внутренних дел о	МВД России (ведомственная

	том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено	информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10	Решение суда об ограничении/лишении родительских прав	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы на имущество, являющееся предметом отказа от права преимущественной покупки либо отказа от принятия наследства		
11	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12	Отчет об оценке объекта оценки	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Иные документы		
13	Документы, подтверждающие, что продавец доли известил в письменной форме участника долевой собственности (заявителя) о намерении продать свою долю	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
14	Сведения о смерти наследодателя	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы о регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
15	Сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, являющемся предметом сделки	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

2.5.6. Заявителю для получения предварительного разрешения на расходование денежных средств (свыше 100000 (ста тысяч) рублей), принадлежащих недееспособному или не полностью дееспособному гражданину, на приобретение недвижимого (движимого) имущества необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр

заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту), а также документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на расходование денежных средств (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Заявление несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на расходование денежных средств (при возможности установления его мнения) (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Заявление гражданина, являющегося противной стороной в сделке	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5	Согласия всех собственников на совершение сделки (отдельно)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6	Сведения, удостоверяющие личности заявителей	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документ, подтверждающий родство		
7	Сведения о рождении несовершеннолетнего	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы, подтверждающие правомерность отсутствия согласия одного из родителей несовершеннолетнего на расходование денежных средств		
8	Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
9	Сведения о смерти (в случае, если один из родителей умер)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

10	Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
11	Справка органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12	Решение суда об ограничении/лишении родительских прав	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Документы на имущество, являющееся предметом сделки		
13	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
14	Отчет об оценке объекта оценки (в случае, если цена приобретаемого недееспособному или не полностью дееспособному гражданину имущества, указанная заявителем, выше кадастровой оценки или выше цены, по которой данное имущество было приобретено)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы по сделке		
15	Документы, подтверждающие, что продавец доли известил в письменной форме остальных участников долевой собственности о намерении продать свою долю	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
16	Документы, подтверждающие отказ остальных участников долевой собственности от покупки доли	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
16.1	Документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде (например, повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов

16.2	Документы, подтверждающие необходимость снятия денежных средств (в случае возможности представляются документы, подтверждающие, что ребенку приобретено имущество в кредит, приобретена путевка в детский лагерь, в санаторий, на курорт, заключен договор на строительство жилья, где несовершеннолетний будет совладельцем)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
16.3	Документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения и других обстоятельств, если этого требуют интересы подопечного	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы о регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
17	Сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, являющемся предметом сделки	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

2.5.7. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

2.5.8. Требования к документам:

все поля заявления для предоставления государственной услуги должны быть заполнены;

документы, необходимые для предоставления услуги, должны быть действующими;

представленные документы не должны содержать подчисток и исправлений текста, быть заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы не должны содержать повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, должны соответствовать форме и

содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

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

2.6.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие статуса заявителя категории заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) заявление не содержит подписи и указание фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) заявителя;

в) необеспечение заявителем доступа в жилое помещение для проведения обследования жилищно-бытовых условий, предусмотренного, настоящим Административным регламентом;

г) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных, настоящим Административным регламентом, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;

д) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;

е) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

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

2.8.1. Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15

минут.

2.9.2. В целях исключения очередей в местах приема документов используется предварительная запись на прием.

2.9.3. При подаче документов по предварительной записи время ожидания не должно превышать 5 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

2.9.4. Время ожидания в очереди на прием к специалисту или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, регистрируются в день обращения заявителя. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи (приложение 21 к настоящему Административному регламенту).

2.10.2. Подача заявления и документов через многофункциональный центр осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Многофункциональный центр выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов;

места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании; помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и

информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

При предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги осуществляет одно взаимодействие со специалистом при подаче документов при личном обращении, при условии представления заявителем полного комплекта документов, обязанность по представлению которых на него возложена, и соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.8 настоящего Административного регламента.

2.13. Иные требования к порядку исполнения государственной услуги

2.13.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.13.2. Для предоставления государственной услуги используются:

- а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;
- б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- в) информационная база данных автоматизированной системы (далее - АС) «Адресная социальная помощь»;
- г) единая государственная информационная система социального обеспечения Единой цифровой платформы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (законного представителя) в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для получения предварительного разрешения на совершение сделки дарения имущества, принадлежащего не полностью дееспособному гражданину, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 1 или 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее

согласие на совершение сделки (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2.3. Документы, удостоверяющие личности заявителей.
Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.4. Заявление гражданина, являющегося противной стороной в сделке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.5. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.6. Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия решения суда, с отметкой о вступлении в законную силу.

3.2.3. Исчерпывающий перечень документов для получения предварительного разрешения на совершение сделок купли-продажи либо мены, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.3.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 1 или 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3.2. Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на совершение сделки (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

3.2.3.3. Заявление совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на совершение сделки (при возможности установления его мнения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.4. Документы, удостоверяющие личности заявителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.5. Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.6. Заявление гражданина, являющегося противной стороной в сделке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.7. Согласия всех собственников на совершение сделки (отдельно).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.8. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.9. Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия решения суда, с отметкой о вступлении в законную силу.

3.2.3.10. Отчет об оценке объекта оценки (в случае, если цена имущества, принадлежащего недееспособному или не полностью дееспособному гражданину, указанная заявителем, ниже кадастровой оценки

или ниже цены, по которой данное имущество было приобретено, либо цена приобретаемого недееспособному или не полностью дееспособному гражданину имущества, указанная заявителем, выше кадастровой оценки или выше цены, по которой данное имущество было приобретено).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.11. Документы, подтверждающие, что продавец доли (заявитель) известил в письменной форме остальных участников долевой собственности о намерении продать свою долю.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.12. Документы, подтверждающие отказ остальных участников долевой собственности от покупки доли.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.13. Копия лицевого счета, открытого на имя недееспособного и не полностью дееспособного гражданина в кредитной организации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - копия, заверенная в установленном порядке.

3.2.3.14. Документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения и других обстоятельств, если этого требуют интересы подопечного.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.15. Документ кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат подопечному, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3.16. Сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4. Исчерпывающий перечень документов для получения предварительного разрешения на совершение сделки по передаче имущества в залог, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.4.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 1 или 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4.2. Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на совершение сделки (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.3. Заявление совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на совершение сделки (при возможности установления его мнения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.4. Документ, удостоверяющий личность заявителя (всех заявителей в случае, когда имущество находится в общей долевой собственности).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.4. Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.5. Согласия всех собственников на совершение сделки (отдельно).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.6. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.7. Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия решения суда, с отметкой о вступлении в законную силу.

3.2.4.8. Отчет об оценке объекта оценки (в случае, если цена имущества, указанная заявителем, ниже кадастровой оценки либо ниже цены, по которой данное имущество было приобретено).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.9. Заключение кредитной организации о возможности предоставления ипотечного кредита.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.4.10. Документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения и других обстоятельств, если этого требуют интересы подопечного.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.5. Исчерпывающий перечень документов для получения предварительного разрешения на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.5.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5.2. Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на исключение несовершеннолетнего гражданина из числа участников приватизации жилого помещения (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.5.3. Заявление несовершеннолетнего, содержащее согласие на исключение из числа участников приватизации жилого помещения (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.5.4. Документа, удостоверяющие личности заявителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.5.5. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.5.6. Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия решения суда, с отметкой о вступлении в законную силу.

3.2.5.7. Договор социального найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.5.8. Решение суда о признании несовершеннолетнего утратившим право пользования жилым помещением.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия решения суда, с отметкой о вступлении в законную силу.

3.2.6. Исчерпывающий перечень документов для получения предварительного разрешения на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2.6.2. Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.6.3. Заявление несовершеннолетнего, совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства (при возможности установления его мнения) (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.6.4. Заявление совершеннолетнего недееспособного гражданина, содержащее согласие на отказ от права преимущественной покупки либо на отказ от принятия наследства (при возможности установления его мнения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.6.5. Документы, удостоверяющие личности заявителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.6.6. Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.6.7. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.6.8. Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия решения суда, с отметкой о вступлении в законную силу.

3.2.6.9. Отчет об оценке объекта оценки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.6.10. Документы, подтверждающие, что продавец доли известил в письменной форме участника долевой собственности (заявителя) о намерении продать свою долю.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7. Исчерпывающий перечень документов для получения предварительного разрешения на расходование денежных средств (свыше 100000 (ста тысяч) рублей), принадлежащих недееспособному или не

полностью дееспособному гражданину, на приобретение недвижимого (движимого) имущества, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.7.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.2.7.2. Заявление родителей, усыновителей, попечителя, содержащее согласие на расходование денежных средств (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.3. Заявление несовершеннолетнего, недееспособного гражданина, содержащее согласие на расходование денежных средств (при возможности установления его мнения) (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.4. Документы, удостоверяющие личности заявителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.5. Протокол опекунской комиссии при невозможности установления мнения недееспособного гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.6. Заявление гражданина, являющегося противной стороной в сделке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.7. Согласия всех собственников на совершение сделки (отдельно).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.8. Согласия всех собственников на совершение сделки (отдельно).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.9. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.10. Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия решения суда, с отметкой о вступлении в законную силу.

3.2.7.11. Отчет об оценке объекта оценки (в случае, если цена приобретаемого недееспособному или не полностью дееспособному гражданину имущества, указанная заявителем, выше кадастровой оценки или выше цены, по которой данное имущество было приобретено).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.12. Документы, подтверждающие, что продавец доли извещен в письменной форме остальных участников долевой собственности о намерении продать свою долю.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.13. Документы, подтверждающие отказ остальных участников долевой собственности от покупки доли.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.14. Документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде (например, повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.15. Документы, подтверждающие необходимость снятия денежных средств (в случае возможности представляются документы, подтверждающие, что ребенку приобретено имущество в кредит, приобретена путевка в детский лагерь, в санаторий, на курорт, заключен договор на строительство жилья, где несовершеннолетний будет совладельцем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.7.16. Документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения и других обстоятельств, если этого требуют интересы подопечного.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.8. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале регистрации сделок по отчуждению имущества граждан согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1 В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из ЕГР ЗАГС о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.3.1.2. В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений о лишении или ограничении родительских прав.

3.3.1.3. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о местонахождении разыскиваемого родителя.

3.3.1.4. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; о лицах, зарегистрированных в жилом помещении; сведения, подтверждающие, что ранее право на приватизацию жилья несовершеннолетним было использовано;

3.3.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов

и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения, заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет одно из следующих распоряжений:

- 1) распоряжение о предварительном разрешении на совершение сделки согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту;
- 2) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, согласно приложению № 17 к настоящему Административному регламенту;
- 3) распоряжение о предварительном разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, подопечному согласно приложению № 18 к настоящему Административному регламенту;
- 4) распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, подопечному в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента согласно приложению № 19 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 16-19 к настоящему Административному регламенту).

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1 В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению 20 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении ошибок в обязательном порядке указываются:

- 1) наименование территориального органа социальной защиты населения, в который подается заявление об исправлении опечаток;
- 2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;
- 4) реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащих правильные сведения.

3.6.2. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

3.6.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок представляется следующими способами:

- лично в территориальный орган социальной защиты населения;
- почтовым отправлением.

3.6.4. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.6.5. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок являются:

- заявитель не является получателем государственной услуги;
- отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем

самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в разрешении территориального органа социальной защиты населения и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги.

3.6.6. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в территориальном органе социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенных к нему документов.

3.6.7. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок принимается в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в территориальном органе социальной защиты населения.

3.6.8. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок территориальным органом социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней с момента принятия указанного решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.6.9. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется территориальным органом социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Результатом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок является подготовленный в двух экземплярах результат предоставления государственной услуги.

3.6.10. При исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.11. Документы, предусмотренные пунктами 3.6.6, 3.6.7 настоящего Административного регламента, в одном экземпляре направляются заявителю посредством почтового отправления или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки хранится в территориальном органе социальной защиты населения.

Акт уничтожения документов, содержащих допущенные опечатки и (или) ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)

____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,

зарегистрирован по адресу _____,

паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

прошу выдать разрешение на совершение сделки _____,

(указать вид сделки: дарения, купли-продажи, мены, передача имущества в залог)

(указать: вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов, стоимость
имущества, указанную в договоре купли-продажи, и т.д.)

принадлежащего мне на праве собственности (общей долевой собственности), при условии

(приобретения жилого помещения / выделения доли собственности в размере / внесения денежных средств
на лицевой счет (указать номер л/с))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,

зарегистрирован по адресу _____,

паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя, усыновителя, попечителя)
согласен (а) на совершение сделки _____

(указать вид сделки: дарения, купли-продажи, мены, передача имущества в залог)

(указать: вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов, стоимость
имущества и другие существенные условия сделки)
принадлежащего на праве собственности (общей долевой собственности) _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)
при условии _____
(приобретения жилого помещения / выделения доли собственности в размере /
внесения денежных средств на лицевой счет (указать номер л/с))

Обязуюсь представить в ТУСЗН не позднее указанного в распоряжении срока
документы, подтверждающие соблюдение интересов _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии)
несовершеннолетнего, подопечного)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____

зарегистрирован по адресу _____

паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
прошу выдать разрешение на совершение сделки _____

(указать вид сделки: дарения, купли-продажи, мены, передача имущества в залог)

(указать: вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов, стоимость
имущества и другие существенные условия сделки)
принадлежащего на праве собственности (общей долевой собственности)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, опекаемого)
при условии _____

(приобретения жилого помещения / выделения доли собственности в размере /
внесения денежных средств на лицевой счет (указать номер л/с))

Обязуюсь представить в ТУСЗН не позднее указанного в распоряжении срока
документы, подтверждающие соблюдение интересов _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии)
несовершеннолетнего, опекаемого)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____

зарегистрирован по адресу: _____

паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

являюсь _____,
(указать степень родства заявителя с несовершеннолетним)

Прошу дать разрешение на приватизацию _____
(указать вид недвижимого имущества)

по адресу: _____
(указать полный адрес приватизируемого недвижимого имущества)

без включения в договор передачи жилого помещения в собственность _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
ввиду того, что он/она ранее участвовал/а в приватизации /в приватизируемой квартире не
проживает и не зарегистрирован/а.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защите населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
_____, года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,
зарегистрирован по адресу _____,
паспорт _____,
выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
согласен (а) на приватизацию _____
(указать вид недвижимого имущества)
по адресу: _____
(указать полный адрес приватизируемого недвижимого имущества)
без включения меня в договор передачи жилого помещения в собственность в качестве
собственника.

Права по вопросу приватизации жилого помещения мне разъяснены и понятны.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии руководителя ТУСЗН))

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,
зарегистрирован по адресу _____,
паспорт _____
выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя, усыновителя, попечителя)
согласен (а) на приватизацию _____
(указать вид недвижимого имущества)
по адресу: _____
(указать полный адрес приватизируемого недвижимого имущества)
без включения в договор передачи жилого помещения в собственность _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
ввиду того, что он/она ранее участвовал/а в приватизации / в приватизируемой квартире не
проживает и не зарегистрирован/а.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,
зарегистрирован по адресу _____,
паспорт _____
выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
прошу выдать разрешение на отказ от права преимущественной покупки/от принятия
наследства _____,
(указать вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов,
стоимость имущества и т.д.)
в связи с _____,
(указать причины отказа)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)

года рождения,
проживающ__ по адресу: _____

_____,
зарегистрирован по адресу _____

_____,
паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя, усыновителя, попечителя)

согласен (а) на отказ от права преимущественной покупки/от принятия наследства _____

_____,
(указать вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов,
стоимость имущества и т.д.)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

в связи с _____.

(указать причины отказа)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
_____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,

зарегистрирован по адресу _____,

паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

прошу выдать разрешение на отказ от права преимущественной покупки/от принятия
наследства _____,
(указать вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов,
стоимость имущества и т.д.)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)
в связи с _____
(указать причины отказа)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма
Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУ СЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
_____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,
зарегистрирован по адресу: _____,
паспорт _____
выдан « ____ » _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
прошу выдать разрешение на снятие с лицевого счета № _____,
открытого на моё имя в _____,
(наименование кредитной организации)
денежных средств в размере _____,
(сумма денежных средств цифрами и прописью)
Денежные средства необходимы для _____,
(указать цели расходования)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____,

зарегистрирован по адресу: _____,

паспорт _____

выдан «__» _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя, усыновителя, попечителя)
согласен (а) на снятие с лицевого счета № _____,
открытого на имя _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

В _____,
(наименование кредитной организации)
денежных средств в размере _____,
(сумма денежных средств цифрами и прописью)

Денежные средства необходимы для _____,
(указать цели расходования)

Обязуюсь представить в ТУСЗН не позднее указанного в распоряжении срока
документы, подтверждающие соблюдение интересов _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии)
несовершеннолетнего, подопечного)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 12
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя ТУСЗН)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, полностью)
____ года рождения,
проживающ__ по адресу: _____

_____,
зарегистрирован по адресу: _____

_____,
паспорт _____
выдан «__» _____ г.

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
прошу выдать разрешение на снятие с лицевого счета № _____,
открытого на имя _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, опекаемого)
в _____,
(наименование кредитной организации)
денежных средств в размере _____,
(сумма денежных средств цифрами и прописью)
Денежные средства необходимы для _____,
(указать цели расходования)

Обязуюсь представить в ТУСЗН не позднее указанного в распоряжении срока
документы, подтверждающие соблюдение интересов _____.
(Ф.И.О. (последнее при наличии)
несовершеннолетнего, опекаемого)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Заявление написано в присутствии

(Ф.И.О. (последнее при наличии) сотрудника, принимающего заявление)

Приложение № 13
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Журнал регистрации сделок по отчуждению имущества граждан

№	Дата поступления заявления	Ф.И.О. (последнее при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	Ф.И.О. (последнее при наличии) недееспособного/ не полностью дееспособного гражданина	Суть заявления	Результат рассмотре ния (№ документ а, дата)	Подпись заявител я

Приложение № 14
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

Журнал предварительной записи граждан

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя	Адрес места проживания	Причина обращения	Назначаемая дата приема	Время приема

Приложение № 15
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ТУСЗН _____ Ф.И.О.

(последнее при наличии)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ

Дата обследования « ____ » _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. (последнее при наличии) должностных лиц, производящих обследование:

Цель обследования: _____

Адрес: _____

Зарегистрированные в данном жилом помещении:

№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии)	Дата рождения	Степень родства	Примечание

Фактически проживают: _____

Принадлежность жилого помещения _____
реквизиты документов, если жилье находится в собственности

Вид жилья: (дом, квартира, комната в коммунальной квартире, общежитии) _____

Год постройки: _____

Описание конструктивных элементов (фундамента, наружных и внутренних капитальных стен, перегородок, потолков, полов, окон) _____

Общая площадь _____ кв. м., жилая площадь _____ кв. м

Количество комнат, их площадь _____

Характеристика жилых комнат: _____

Характеристика хозяйственных помещений, санузла: _____

Состояние сантехники: _____

Благоустройство жилого помещения: _____

газоснабжение _____
отопление _____
водоснабжение _____
канализация _____
Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения: _____

Необходимость ремонтных работ: _____

Задолженность на момент проведения обследования:
коммунальные услуги - _____ электроэнергия - _____
газ - _____
Наличие земельного участка _____
Дополнительная информация: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о возможности проживания в данном жилом помещении недееспособного
или не полностью дееспособного гражданина:

Подпись лиц, проводивших обследование: _____

Приложение № 16
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Примерная форма

БЛАНК ТУ СЗН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От _____

№ _____

О предварительном разрешении на совершение сделки _____

указать вид сделки: дарения, купли-продажи,
мены, передача имущества в залог)

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о разрешении на совершение сделки¹ _____
(указать вид сделки: дарения, купли-продажи,
мены, передача имущества в залог)

_____ (указать: вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов и т.д.)
учитывая, что имущественные и жилищные права недееспособного / не полностью
дееспособного ущемлены не будут, согласие всех заинтересованных сторон имеется,
руководствуясь статьями 37 Гражданского кодекса РФ и (или) 60 Семейного кодекса РФ:

1.

Разрешить

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
произвести

_____ (указать вид сделки: дарения, купли-продажи, мены, передача имущества в залог)

_____ (указать: вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов и т.д.)

2.²Обязать

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

зарегистрировать _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), дата рождения недееспособного / не полностью
дееспособного гражданина)

в _____ расположенной по адресу: г. _____, ул. _____,
(наименование вида недвижимости)

д. _____, кв. _____ в течение пяти дней с момента регистрации права собственности.

3. Обязать

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

представить в территориальный орган социальной защиты населения
правоустанавливающие документы на приобретенное недвижимое имущество не позднее
трех месяцев с момента регистрации права собственности.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на _____.

5. Срок действия распоряжения – 1 год с даты принятия распоряжения.

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения

¹ При предварительном разрешении органами опеки и попечительства на отчуждение имущества принадлежащего подопечному, необходимо указать исключительные основания, содержащиеся в п. 1 ст. 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»

²Пункт 2 имеет место в случае дарения, купли-продажи, мены, передачи недвижимого имущества в залог, где недееспособный / не полностью дееспособный гражданин зарегистрирован.

Приложение № 17
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Примерная форма

БЛАНК ТУ СЗН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От _____

№ _____

Об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки _____

(указать вид сделки: дарения, купли-продажи, мены, передача имущества в залог)

Рассмотрев заявление _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о разрешении на совершение сделки _____

(указать вид сделки: дарения, купли-продажи, мены,
передача имущества в залог)

_____ (указать: вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов и т.д.)
учитывая, что _____

(указать причины отказа в выдаче разрешения на совершение сделки)

Таким образом, будут ущемлены имущественные и жилищные права недееспособного/не полностью дееспособного. Руководствуясь статьями 37 Гражданского кодекса РФ и (или) 60 Семейного кодекса РФ:

Отказать _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

произвести _____

(указать вид сделки: дарения, купли-продажи, мены, передача имущества в залог)

_____ (указать: вид имущества, размер доли, адрес, реквизиты правоустанавливающих документов и т.д.)

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения

БЛАНК ТУ СЗН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От _____

№ _____

О предварительном разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

Рассмотрев заявление _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

учитывая, что имущественные и жилищные права недееспособного/не полностью дееспособного ущемлены не будут, согласие всех заинтересованных сторон имеется, руководствуясь статьями 37 Гражданского кодекса РФ и (или) 60 Семейного кодекса РФ:

1. Разрешить _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

снять с лицевого счета № _____,

открытого на имя _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

в _____,

(наименование кредитной организации)

денежные средства в размере _____

(сумма денежных средств цифрами и прописью)

для _____

(указать цели расходования)

2. Обязать _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

представить в территориальный орган социальной защиты населения документы,

подтверждающие соблюдение интересов _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

не позднее месяца с момента снятия денежных средств³.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на _____

4. Срок действия распоряжения – 1 год с даты принятия распоряжения.

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения

³ В случае выдачи разрешения опекунам (попечителям), данный пункт исключается.

Опекуны (попечители) представляют отчет о расходовании денежных средств в порядке, установленном Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» и от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан».

Приложение № 19
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Примерная форма

БЛАНК ТУ СЗН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От _____ № _____

Об отказе в выдаче предварительного разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о разрешении на снятие с лицевого счета № _____,

открытого на имя _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

в _____,
(наименование кредитной организации)

Денежные средства в размере _____,
(сумма денежных средств цифрами и прописью)

для _____,
(указать цели расходования)

учитывая, что _____,
(указать причины отказа в выдаче разрешения на расходование денежных средств)

Таким образом, будут ущемлены имущественные и жилищные права недееспособного/ не полностью дееспособного. Руководствуясь статьями 37 Гражданского кодекса РФ и (или) 60 Семейного кодекса РФ:

Отказать _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

в расходовании денежных средств, принадлежащих _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, подопечного)

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения

Приложение 20
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

Форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

В _____
(наименование территориального управления социальной защиты
населения)

ОТ _____

(ФИО (последнее при наличии) заявителя)
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

_____ (вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Адрес места жительства:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее
принятом (выданном) _____
(наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

ОТ _____ № _____
в части _____

(указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)
в связи с _____

_____ (указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии
опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

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

Приложение 21
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Штамп (реквизиты ТУСЗН)

Штамп (реквизиты ТУСЗН)

Уведомление о приеме документов

Заявление и документы для выдачи предварительного разрешения на совершение сделки, затрагивающей права и имущественные интересы недееспособного и не полностью дееспособного лица, поступившие от гражданина

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Принял специалист: _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии), должность)			
телефон _____			
Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в журнале регистрации сделок по отчуждению имущества граждан	Дата получения результата предоставления государственной услуги	Подпись специалиста