**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 29.11.2024 № 5

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000272610 |
| 3. | Полное наименование услуги | Подготовка в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Приказ министерства социальной защиты Воронежской области от 04.10.2024 № 54/н |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве). 2. Подготовка разрешений на совершение сделок при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного. 3. Подготовка разрешений на совершение сделок при передаче имущества подопечного в залог. 4. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от наследства. 5. Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении сделок, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей. 6. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности. 7. Подготовка разрешений на совершение сделок при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя. 8. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному. 9. Подготовка разрешений на совершение сделок при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг. 10. Подготовка разрешений на совершение сделок при заключении договора ренты. 11. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем. 12. Подготовка разрешений на совершение сделок при выдаче доверенности от имени подопечного. 13. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | | | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Подготовка в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 15 дней | нет | а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;  в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения. | а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;  б) заявителем не представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 Административного регламента;  в) представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;  г) нарушение имущественных и (или) жилищных прав несовершеннолетних граждан, которое может иметь место в результате совершения сделки. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа; |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок  в выданных в результате предоставления государственной  услуги документах | 3 рабочих дня | нет | отсутствуют | отсутствие в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги»:**  **1. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве).**  **2. Подготовка разрешений на совершение сделок при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.**  **3. Подготовка разрешений на совершение сделок при передаче имущества подопечного в залог.**  **4. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от наследства.**  **5. Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении сделок, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей.**  **6. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности.**  **7. Подготовка разрешений на совершение сделок при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя.**  **8. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному.**  **9. Подготовка разрешений на совершение сделок при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг.**  **10. Подготовка разрешений на совершение сделок при заключении договора ренты.**  **11. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем.**  **12. Подготовка разрешений на совершение сделок при выдаче доверенности от имени подопечного.** | | | | | | | |
| 1. | Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Воронежской области:  - являющиеся опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних лиц;  - несовершеннолетние лица, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | нет | нет | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | |
| 1. | Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Воронежской области:  - являющиеся опекунами (попечителями) в отношении несовершеннолетних лиц;  - несовершеннолетние лица, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | да | нет | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | оформление в соответствии с законодательством Российской Федерации |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве)** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | правоустанавливающие документы | правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе) в отношении отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | правоустанавливающие документы | жилищные документы приобретаемого жилого помещения, мены жилого помещения (копия финансового лицевого счета или документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет |  | - | - |
| 5. | документ об оценке | документ об оценке отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | проект договора | проект договора участия в долевом строительстве или проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | договор участия в долевом строительстве | договор участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства, зарегистрированный в установленном порядке органом, осуществляющем государственную регистрацию прав (в случае заключения договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве с новым участником долевого строительства) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 8. | документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства | документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве (в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 9. | сведения из Единого государственного реестра недвижимости | сведения из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве с первоначальным участником долевого строительства при переуступке прав требования по договору участия в долевом строительстве | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 10. | разрешение на строительство | разрешение на строительство | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 11. | сведения из Единого государственного реестра недвижимости | сведения из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии государственной регистрации договора участия в долевом строительстве в отношении объекта, на совершение сделки с которым испрашивается предварительное разрешение | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 12. | документ кредитной организации | документ кредитной организации, содержащий сведения о наличии на счете (счетах) подопечного денежных средств (в случае привлечения денежных средств подопечного) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 13. | документ кредитной организации | документ кредитной организации, содержащий реквизиты расчетного счета, открытого на имя подопечного, с целью зачисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество | правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | документы, подтверждающие документ кредитной организации необходимость оплаты | документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения или других расходов в интересах подопечного | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | документ кредитной организации | 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 | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | жилищные документы | жилищные документы (копия финансового лицевого счета или документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения об отсутствии задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | документ об оценке жилого помещения | документ об оценке жилого помещения, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при передаче имущества подопечного в залог** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | правоустанавливающие документы на имущество | правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | документ об оценке имущества | документ об оценке имущества, собственником или сособственником которого является подопечный, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | предварительное согласие залогодержателя | предварительное согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости, собственником или сособственником которого будет являться подопечный (справка кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, на строительство жилого дома, проект договора покупки жилого помещения с ипотекой в силу договора, жилищные сертификаты и иные документы, подтверждающие согласие залогодержателя на передачу в ипотеку (залог) объекта недвижимости) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от наследства** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | свидетельство о смерти наследодателя | свидетельство о смерти наследодателя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | правоустанавливающие документы на наследственное имущество | правоустанавливающие документы на наследственное имущество (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | документ об оценке имущества | документ об оценке имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды | документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства (документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении сделок, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | правоустанавливающие документы на имущество | правоустанавливающие документы на имущество, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | проект соглашения о разделе имущества | проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | технический план жилого помещения | технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | правоустанавливающие документы | правоустанавливающие документы на имущество, сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды | документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае отказа от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | документы, свидетельствующие об отсутствии возможности | документы, свидетельствующие об отсутствии возможности у подопечного реализации преимущественного права покупки (документ кредитной организации, содержащий сведения об отсутствии на счете (счетах) подопечного денежных средств) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | договор социального найма обмениваемого жилого помещения | договор социального найма обмениваемого жилого помещения, в котором проживает подопечный | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | договор социального найма жилого помещения | договор социального найма жилого помещения, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает подопечный | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | документы на жилое помещение | документы на жилое помещение, на которое обменивается жилое помещение, в котором проживает подопечный (копия финансового лицевого счета или документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении действий с денежными средствами, размещенными на банковских счетах (вкладах) (снятие, перевод денежных средств, закрытие счета)** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | документ кредитной организации | документ кредитной организации, содержащий сведения о счете, на котором находятся денежные средства подопечного | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | договор банковского счета (вклада) | договор банковского счета (вклада) или иного документа кредитной организации, в которой открыт счет (вклад) на имя подопечного | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами | документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде (повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | паспорт транспортного средства | паспорт транспортного средства | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | свидетельство о регистрации транспортного средства | свидетельство о регистрации транспортного средства | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | правоустанавливающие документы | правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | проект договора купли-продажи | проект договора купли-продажи транспортного средства (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | документ кредитной организации | документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 8. | документ об оценке отчуждаемого имущества | документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 9. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 10. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | устав общества | устав общества | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | информация, выданная держателем реестра владельцев ценных бумаг | информация, выданная держателем реестра владельцев ценных бумаг (в случае совершения сделок с акциями) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | документ об оценке отчуждаемого имущества | документ об оценке отчуждаемого имущества, выполненный оценщиком, являющимся членом саморегулируемой организации оценщиков (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документы, свидетельствующие о выгоде | документы, свидетельствующие о выгоде подопечного в результате планируемых действий (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | документ кредитной организации | документ кредитной организации, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого на имя подопечного, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 8. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при заключении договора ренты** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | правоустанавливающие документы на имущество подопечного | правоустанавливающие документы на имущество подопечного (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | документы, свидетельствующие о необходимости и выгоде для подопечного получения ренты | документы, свидетельствующие о необходимости и выгоде для подопечного получения ренты (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при** о**тказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | исковое заявление и документы, подтверждающие выгоду подопечного | исковое заявление и документы, подтверждающие выгоду подопечного (в случае отказа от иска, поданного в интересах подопечного, и заключения в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | исполнительный лист и документы, подтверждающие интересы | исполнительный лист и документы, подтверждающие интересы (выгоду) подопечного (в случае заключения мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | проект мирового соглашения | проект мирового соглашения | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подготовка разрешений на совершение сделок при выдаче доверенности от имени подопечного** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | 1 экз., подлинник | нет | по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | согласие | согласие несовершеннолетнего старше 14-летнего на совершение сделки | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 3. | проект доверенности от имени подопечного | проект доверенности от имени подопечного | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 4. | документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности | документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности от имени подопечного на представление его интересов (при наличии) | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 5. | копия паспорта | копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | 1 экз., подлинник | нет |  |  |  |
| 2. | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 6. | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |
| 7. | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность | 1 экз., подлинник для снятия копии | нет | - | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»:**  **1. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве).**  **2. Подготовка разрешений на совершение сделок при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.**  **3. Подготовка разрешений на совершение сделок при передаче имущества подопечного в залог.**  **4. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от наследства.**  **5. Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении сделок, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей.**  **6. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности.**  **7. Подготовка разрешений на совершение сделок при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя.**  **8. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному.**  **9. Подготовка разрешений на совершение сделок при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг.**  **10. Подготовка разрешений на совершение сделок при заключении договора ренты.**  **11. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем.**  **12. Подготовка разрешений на совершение сделок при выдаче доверенности от имени подопечного.** | | | | | | | | |
| - | сведения регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации | - Ф.И.О.;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | МВД России  ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) |  | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | - Ф.И.О. | органы опеки и попечительства управ районов | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)  (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | - Ф.И.О. | органы опеки и попечительства управ районов | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) /  (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком | - Ф.И.О.;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | Фонд пенсионного и социального страхования в Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере") | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
|  | сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - в случае если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении | - Ф.И.О.;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/  (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
|  | сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - в случае если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении | - Ф.И.О.;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/  (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением, - при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве);  сведения, подтверждающие права пользования или собственности подопечного на жилое помещение, в котором он может проживать до передачи объекта застройщиком (договор найма, безвозмездного пользования, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии в собственности у подопечного или его законных представителей жилого помещения) | - Ф.И.О.;  - адрес регистрации | органы опеки и попечительства управ районов | Росреестр (публично-правовая компании "Роскадастр") | - | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг | - адрес регистрации;  - наименование организации |  | ФНС России (Единый государственный реестр юридических лиц) |  | 6 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа – 5 рабочих дней) | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют. | | | | | | | | |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»:**  **1. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве).**  **2. Подготовка разрешений на совершение сделок при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.**  **3. Подготовка разрешений на совершение сделок при передаче имущества подопечного в залог.**  **4. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от наследства.**  **5. Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении сделок, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей.**  **6. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности.**  **7. Подготовка разрешений на совершение сделок при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя.**  **8. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному.**  **9. Подготовка разрешений на совершение сделок при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг.**  **10. Подготовка разрешений на совершение сделок при заключении договора ренты.**  **11. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем.**  **12. Подготовка разрешений на совершение сделок при выдаче доверенности от имени подопечного.** | | | | | | | | |
| 1. | решение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | по форме, утвержденной Административным регламентом  вручается органом опеки и попечительства заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность | положительный | приложение 3 | приложение 4 | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | решение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц | по форме, утвержденной Административным регламентом  вручается органом опеки и попечительства заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность | отрицательный | приложение 3 | приложение 5 | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| 1. | исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги»:**  **1. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве).**  **2. Подготовка разрешений на совершение сделок при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.**  **3. Подготовка разрешений на совершение сделок при передаче имущества подопечного в залог.**  **4. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от наследства.**  **5. Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении сделок, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей.**  **6. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности.**  **7. Подготовка разрешений на совершение сделок при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя.**  **8. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному.**  **9. Подготовка разрешений на совершение сделок при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг.**  **10. Подготовка разрешений на совершение сделок при заключении договора ренты.**  **11. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем.**  **12. Подготовка разрешений на совершение сделок при выдаче доверенности от имени подопечного.** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Прием заявления и документов и (или) информации,  необходимых для предоставления государственной услуги | | Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства или АУ "МФЦ" и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента (далее - документы и (или) информация).  При приеме заявления и документов и (или) информации специалист органа опеки и попечительства или АУ "МФЦ" и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:  а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя или его представителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";  б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;  в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;  г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;  д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента;  е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.  Орган опеки и попечительства принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.7.1 Административного регламента.  Уведомление заявителя о регистрации заявлений или об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя). | 15 минут | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов) | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2);  - форма журнала  регистрации заявлений (приложение 6)  - форма заявления-согласия на обработку персональных данных (приложение 7);  - образец заявления-согласия на обработку персональных данных (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие | | Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.  Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в подпункте 2.6.2 Административного регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.  Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.  Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  Документы и (или) информация, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги. | 2 рабочих дня | Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за выполнение административной процедуры | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| Для предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных сведений не требуется. | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 4: Приостановление предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 5: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении (об отказе  в предоставлении) государственной услуги | | Основанием для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах и (или) информации, критериям, установленным подпунктом 3.6.2 Административного регламента.  Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних лиц.  Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:  а) статус заявителя соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;  б) заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;  в) представленные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;  г) отсутствие нарушений имущественных и (или) жилищных прав несовершеннолетних граждан, которые могут иметь место в результате совершения сделки.  Орган опеки и попечительства:  - исходя из результатов проверки документов и (или) информации, полученных при приеме заявления, принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц;  - проводит его регистрацию в журнале регистрации заявлений о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц.  Отказ органа опеки и попечительства в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц должен быть мотивирован. Предварительное разрешение, выданное органом опеки и попечительства, или отказ в выдаче такого разрешения могут быть оспорены в судебном порядке опекуном или попечителем, иными заинтересованными лицами, а также прокурором. | 15 минут | ответственный специалист | - | | - форма решения органа местного самоуправления о разрешении (либо отказе) на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц  (приложение 3);  - образец решения органа местного самоуправления о разрешении на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц  (приложение 4);  - образец решения органа местного самоуправления об отказе на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц  (приложение 5) |
| **Наименование административной процедуры 6: Предоставление результата государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата государственной услуги | Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю решение о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении предварительного разрешения. | не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении предварительного разрешения | Специалист органа опеки и попечительства | **-** | | - форма решения органа местного самоуправления о разрешении (либо отказе) на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц  (приложение 3);  - образец решения органа местного самоуправления о разрешении на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц  (приложение 4);  - образец решения органа местного самоуправления об отказе на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц  (приложение 5) |
| **Наименование «подуслуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги | Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в орган опеки и попечительства посредством почтовой связи, через АУ "МФЦ" и его филиалы или непосредственно при личном обращении.  Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".  Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в орган опеки и попечительства представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.  Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подпунктом 2.11.2 Административного регламента. | 1 рабочий день | Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов | **-** | | - |
| **Наименование административной процедуры 2: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги | Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.  В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в орган опеки и попечительства района соответствующего заявления.  В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок. | 1 рабочий день | Должностное лицо органа опеки и попечительства | **-** | | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Предоставление результата государственной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата государственной услуги | Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.  Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.  В случае подачи заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ "МФЦ" и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ "МФЦ" и его филиалы для выдачи заявителю. | Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов | 1 рабочий день | **-** | | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «подуслуги»:**  **1. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже жилого помещения подопечного при условии последующего приобретения жилого помещения (купля-продажа, дарение), мены жилого помещения, приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве).**  **2. Подготовка разрешений на совершение сделок при отчуждении недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.**  **3. Подготовка разрешений на совершение сделок при передаче имущества подопечного в залог.**  **4. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от наследства.**  **5. Подготовка разрешений на совершение сделок при совершении сделок, влекущих раздел имущества подопечного или выдел из него долей.**  **6. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе подопечного, являющегося участником общей долевой собственности, от реализации преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности.**  **7. Подготовка разрешений на совершение сделок при обмене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором проживает подопечный в качестве члена семьи нанимателя.**  **8. Подготовка разрешений на совершение сделок при продаже (переоформлении) транспортного средства, принадлежащего подопечному.**  **9. Подготовка разрешений на совершение сделок при выходе из состава участников общества с ограниченной ответственностью, отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отказе от преимущественного права покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, отчуждении акций и других ценных бумаг.**  **10. Подготовка разрешений на совершение сделок при заключении договора ренты.**  **11. Подготовка разрешений на совершение сделок при отказе от иска, поданного в интересах подопечного, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем.**  **12. Подготовка разрешений на совершение сделок при выдаче доверенности от имени подопечного.** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |
| **Наименование «подуслуги»: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма постановления органа местного самоуправления о разрешении (либо отказе) на совершение сделок)

Приложение 4 (образец постановления органа местного самоуправления о разрешении на совершение сделок)

Приложение 5 (образец постановления органа местного самоуправления об отказе на совершение сделок)

Приложение 6 (форма журнала регистрации заявлений)

Приложение 7 (форма заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 8 (образец заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 1

Форма заявления

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

(должность руководителя органа

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

местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

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

паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление | | | | |
|  | | | | |
| Прошу разрешить  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя) | | | | |
| совершение сделки в отношении имущества | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование) | |
| расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)  О совершении сделки с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетнему ребенку, обязуюсь сообщить письменно с приложением копий документов, подтверждающих соблюдение имущественных (жилищных) прав и | | | | |
| интересов несовершеннолетнего(ей) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.) | | |
| в трехмесячный срок со дня регистрации права собственности. | | | | |
| Приложение: на \_\_\_\_\_\_ л. | | | | |
|  | | | | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (Ф.И.О.) |

Приложение 2

Образец заявления

\_\_*Главе городского округа город Воронеж*

(должность руководителя органа

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

местного самоуправления)

от \_\_ *Иванова Ивана Ивановича*

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

*г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х*

паспорт № *1111* серия *222222*

выдан *отделом УФМС России по Воронежской области в Центральном районе г.* *Воронежа*

тел. *333-33-33*

Заявление

Прошу разрешить *Иванову Ивану Ивановичу* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства муниципального района,

городского округа)

совершение сделки в отношении имущества \_\_\_\_\_\_*квартиры*\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование)

расположенного по адресу*: г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. Х. кв. ХХ*\_\_\_\_\_,

принадлежащего на праве собственности подопечному (приемному) ребенку (воспитаннику) *Петровой Марии Ивановны, 23.03.2013 года рождения* \_\_\_,

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

О совершении сделки с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетнему ребенку, обязуюсь сообщить письменно с приложением копий документов, подтверждающих соблюдение имущественных (жилищных) прав и интересов несовершеннолетнего(ей) *Петровой Марии Ивановны*, в трехмесячный срок со дня регистрации права

(Ф.И.О.)

собственности.

Приложение: на *5* л.

«\_*07*\_» \_*сентября 2018*\_ г. \_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_ (\_*Иванов И.И.*\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Форма решения

органа местного самоуправления

о разрешении (либо отказе) на

совершение сделок

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

(наименование органа местного самоуправления муниципального района,

городского округа)

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

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

(наименование нормативного правового акта органа опеки и попечительства -

постановление)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О разрешении на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Рассмотрев заявление опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., дата рождения)

о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего(их) подопечного(ых)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

проживающего(их) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановляю:

1. Разрешить (либо отказать) опекуну (попечителю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних

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

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

обеспечить в установленный срок контроль за соблюдением имущественных и жилищных прав несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., дата рождения)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

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

(руководитель органа (подпись) (Ф.И.О.)

местного самоуправления)

М.П.

Приложение 4

Образец постановления

органа местного самоуправления

о разрешении на совершение сделок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Распоряжение* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта органа опеки и попечительства -

постановление)

№ *123-р* от *03.09.2018*

О разрешении на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних

\_\_*Иванов Иван Иванович*\_

(Ф.И.О. заявителя)

Рассмотрев заявление опекуна \_\_ *Иванова Ивана Ивановича*\_*02.03.1970 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего(их) подопечного(ых)\_\_ *Петровой Марии Ивановны, 25.05.2002 года рождения*

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

проживающего(их) по адресу: *г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х* \_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановляю:

1. Разрешить опекуну *Иванову Ивану Ивановичу*\_*02.03.1970 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних

\_ *Петровой Марии Ивановны, 25.05.2002 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

2. *Отделу опеки и попечительства управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

обеспечить в установленный срок контроль за соблюдением имущественных и жилищных прав несовершеннолетней *Петровой Марии Ивановны* \_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., дата рождения)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на

*заместителя руководителя управы района по социальным вопросам Сидорова С.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

(должность, Ф.И.О.)

\_*Глава городского округа город Воронеж*\_ \_\_*Подпись*\_\_\_\_ \_*Кстенин В.Ю.*

(руководитель органа (подпись) (Ф.И.О.) местного самоуправления)

*Печать* М.П.

Приложение 5

Образец постановления об отказе

органа местного самоуправления

в разрешении на совершение сделок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Распоряжение* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта органа опеки и попечительства -

постановление)

№ *124-р* от *03.09.2018*

О разрешении на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних

\_\_*Иванов Иван Иванович*\_

(Ф.И.О. заявителя)

Рассмотрев заявление опекуна \_\_ *Иванова Ивана Ивановича*\_*02.03.1970 года рождения*\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего(их) подопечного(ых)\_\_ *Петровой Марии Ивановны, 25.05.2002 года рождения*

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

проживающего(их) по адресу: *г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв. Х* \_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановляю:

1. Отказать опекуну *Иванову Ивану Ивановичу*\_*02.03.1970 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних

\_ *Петровой Марии Ивановны, 25.05.2002 года рождения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата рождения)

2. *Отделу опеки и попечительства управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

обеспечить в установленный срок контроль за соблюдением имущественных и жилищных прав несовершеннолетней *Петровой Марии Ивановны* \_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., дата рождения)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на

*заместителя руководителя управы района по социальным вопросам Сидорова С.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

(должность, Ф.И.О.)

\_*Глава городского округа город Воронеж*\_ \_\_*Подпись*\_\_\_\_ \_*Кстенин В.Ю.*

(руководитель органа (подпись) (Ф.И.О.) местного самоуправления)

*Печать* М.П.

Приложение 6

Форма журнала

регистрации заявлений

Журнал регистрации заявлений о предоставлении предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального района, городского округа)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя | Адрес заявителя | Число, месяц, год обращения | Содержание принятого решения | | |
| Дата принятия решения | Решение | № дела |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение 7

Форма заявления-согласия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Руководителю органа опеки и попечительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, адрес места жительства (пребывания),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон)) | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | |
|  | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)  зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа  и выдавшем его органе)  в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении для получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), а именно:  - фамилия, имя, отчество;  - пол;  - день, месяц, год и место рождения;  - документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;  - почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;  - телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;  - иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.  Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование оператора)  расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  с целью получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).  Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных. | | | |
| Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | |
|  | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.  Субъект персональных данных: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |  |

Приложение 8

Образец заявления-согласия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Руководителю органа опеки и попечительства  \_\_\_\_*Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| зарегистрированного(ой) по адресу:  \_*3940000 г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв.* *ХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, адрес места жительства (пребывания),  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8-800-000-11-22*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон)) | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ  на обработку персональных данных | | | |
|  | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_*Иванов Иван Иванович* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)  зарегистрирован(а) по адресу: *3940000 г. Воронеж, ул. Плехановская, д. Х, кв.* *ХХ* \_\_\_\_\_\_,  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:  \_*паспорт, 1111, 111111, 01.01.2011 РУВД Центрального района г. Воронежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа  и выдавшем его органе)  в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении для получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем), а именно:  - фамилия, имя, отчество;  - пол;  - день, месяц, год и место рождения;  - документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;  - почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;  - телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;  - иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.  Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных: \_*управе Ленинского района городского округа город Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование оператора)  расположенному по адресу: *г. Воронеж, ул. 20-летия Октября, д. 115* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  с целью получения заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).  Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных. | | | |
| Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | |
|  | | | |
| "\_*25*\_\_" \_*ноября\_*\_ \_*2024*\_ г.  Субъект персональных данных: | | | |
| \_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | /\_\_\_\_\_*Иванов И.И.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |  |