



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18.06.2016

№ *41-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок,
затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего
недееспособного или не полностью дееспособного подопечного»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», постановлением Правительства Ульяновской области от 24.04.2019 № 169-П «О некоторых вопросах осуществления на территории Ульяновской области деятельности по опеке, попечительству и патронажу»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.09.2019 №121-п «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственных услуг «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами», «Освобождение опекуна и попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан от исполнения ими своих обязанностей» и «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного»;

0000489

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 15.07.2020 № 50-п «О внесении изменений в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.09.2019 № 121-п»;

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 02.10.2020 № 94-п «О внесении изменений в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.09.2019 № 121-п»;

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 28.02.2022 № 7-п «О внесении изменений в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.09.2019 № 121-п»;

пункт 11 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 07.06.2023 № 29-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Министра



Н.В. Беляева

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 18.06.2012 № 21-12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу - гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему на территории Ульяновской области, являющемуся опекуном или попечителем совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления государственной услуги:

копия распоряжения о предоставлении разрешения (в случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа);

уведомление об отказе в предоставлении разрешения (в случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа);

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги (в случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

уведомление об отказе в исправлении опечаток (в случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части предоставления разрешения:

в Министерстве - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее 1 рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов считается день, следующий за днём поступления в информационную систему Министерства заявления и электронных документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», Единая система.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-5 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя,

срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления разрешения законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части предоставления государственной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объёме заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель должен представить в Министерство самостоятельно, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений и (или) несоответствие таких документов требованиям законодательства;

3) несоответствие сделки интересам подопечного.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок,
затрагивающий осуществление
имущественных прав совершеннолетнего
недееспособного или не полностью
дееспособного подопечного»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного	Физическое лицо, являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Ульяновской области, являющийся опекуном или попечителем совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан – самостоятельно	1А
		Представитель физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Ульяновской области, являющегося опекуном или попечителем совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан	2А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
3.	2А, 2Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность уполномоченного представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
4.	2А, 2Б	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия уполномоченного представителя заявителя	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		(нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
5	2А	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность подопечного, в случае обращения уполномоченного представителя	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
6	1А, 2А	реквизиты счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации (в случае подачи заявления на разрешение на отчуждение или сдачи в аренду недвижимого имущества подопечного)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
7	1А, 2А	реквизиты счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, с указанием остатка денежных средств (в случае подачи заявления на разрешение на снятие денежных средств со счета, принадлежащего подопечному, кроме пенсий, пособий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
8	1А, 2А	документы, подтверждающие, что отчуждение недвижимого имущества осуществляется в интересах подопечного (документы из медицинских организаций, документы о расходах на содержание недвижимого имущества) (в случае подачи заявления на разрешение на отчуждение недвижимого имущества подопечного)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
9	1А, 2А	документы, подтверждающие сохранение после совершения сделки объема имеющихся имущественных прав подопечного (проект предварительного договора купли-продажи с указанием стоимости и иных характеристик отчуждаемого жилого помещения и проект предварительного договора купли-продажи с указанием стоимости и иных характеристик приобретаемого жилого помещения) (в случае подачи заявления на разрешение на отчуждение жилого (части жилого) помещения подопечного)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
10	1А, 2А	технический паспорт объекта индивидуального жилищного строительства (в случае подачи заявления на разрешение на приобретение объекта индивидуального жилищного строительства для подопечного)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
11	1А, 2А	решение кредитного комитета о предоставлении заявителю кредита на приобретение жилого помещения (в случае подачи заявления на разрешение на приобретение жилого помещения с помощью ипотечных средств)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
12	1А, 2А	Договор (проект договора) об отчуждении или приобретении недвижимого имущества, в зависимости от вида сделки (купли-продажи, аренды, найма, участия в долевом строительстве договор уступки права и т.п.)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
13	1А, 2А	письменное согласие собственника жилого помещения на временное проживание подопечного (в случае подачи заявления на разрешение на приобретение жилого помещения для подопечного)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
14	1А, 2А	уведомление о продаже доли жилого помещения с указанием ее стоимости (предоставляется в случае отказа от преимущественного права покупки опекуна)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
15	1А, 2А	проект соглашения об определении, изменении долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества (в случае определения, изменении	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества, принадлежащего подопечному)	
16	1А, 2А	письмо кредитной организации с просьбой о передаче в залог доли подопечного или копии сертификатов на получение денежных средств	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
17	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
18	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
1.	1А, 2А	выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимого имущества (в случае подачи заявления на разрешение на отчуждение недвижимого имущества подопечного)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2	1А, 2А	разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (в случае подачи заявления на разрешение на приобретение жилого помещения для подопечного)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
3	1А, 2А	договор социального найма (в случае подачи заявления на разрешение на аренду жилого помещения на другое, если они предоставляются подопечному по договорам социального найма)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя, или законодательством Российской Федерации	в соответствии с	1А, 1Б

представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 2Б
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 2Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	1А, 2А
наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений и (или) несоответствие таких документов требованиям законодательства	1А, 2А
несоответствие сделки интересам подопечного	1А, 2А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б, 2Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение
сделок, затрагивающий осуществление
имущественных прав
совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного
попечного»

Регистрационный номер

_____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешений на совершение
сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего
недееспособного или не полностью дееспособного попечного»**

Заявитель:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

_____ E-mail (при наличии) _____

Прошу выдать мне разрешение на

_____ (вид сделки),
затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного попечного

_____ (ФИО, последнее при наличии попечного, дата рождения)
Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ через организацию федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № __ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, последнее - при наличии
заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение
сделок, затрагивающий осуществление
имущественных прав
совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного
подопечного»

Регистрационный номер

« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного»

Представитель заявителя: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

Е-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

Е-mail (при наличии) _____

Прошу выдать мне разрешение на

(вид сделки)

затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного

(ФИО (последнее при наличии) подопечного, дата рождения)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявление подано представителем заявителя

(ФИО (последнее - при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия _____

представителя _____

подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись, ФИО (последнее при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ через организацию федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись
представителя заявителя)

Документы принял: «___» _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, последнее - при наличии)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение
сделок, затрагивающий осуществление
имущественных прав
совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного
подопечного»

Регистрационный номер

« ___ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного»

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, последнее - при наличии)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение
сделок, затрагивающий осуществление
имущественных прав
совершеннолетнего недееспособного
или не полностью дееспособного
подопечного»

Регистрационный номер

« ___ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающий осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного»

Представитель заявителя: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

а именно:

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ через организацию федеральной почтовой связи;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Документы принял: « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, последнее - при наличии)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии
специалиста)