

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ЮФШЭНЫМКІЭ ЫКІИ СОЦИАЛЬНЭ
ХЭХЪОНЫГЪЭМКІЭ
И МИНИСТЕРСТВ

Советскэрур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@mail.ru

ПРИКАЗ

от « 09 » 07 2025 года

№ 273

г. Майкоп

«Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам» (далее - Административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директору государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» и директорам филиалов обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Информационно-правовому отделу:

- обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном интернет-

Администрация Главы Республики Адыгея
и Кабинета Министров Республики Адыгея

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

« 17 » Июль 2025 г.

Регистрационный № 25-221

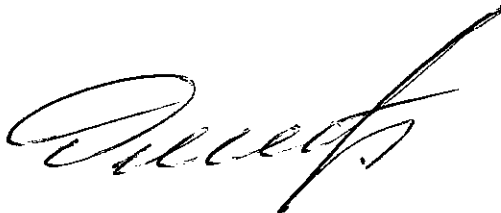
сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

- направить для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ макъ» и ежемесячный сборник «Собрание законодательства Республики Адыгея»;

4. Возложить на заместителя Министра труда и социального развития Республики Адыгея.

5. Настоящий административный регламент вступает в действие с момента официального опубликования.

Министр



Д.Р. Мирза

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития
Республики Адыгея
от «09» июля 2025 г. № 873

Административный регламент

Министерства труда и социального развития Республики Адыгея
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение
сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам» (далее - административный регламент) и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги (далее - государственная услуга, услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются законные представители совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, проживающие на территории Республики Адыгея.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата, за

предоставлением которого обратился заявитель.

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» и его филиалами (далее – учреждение социальной защиты):

- Филиал № 1 по Майкопскому району;
- Филиал № 2 по Гиагинскому району;
- Филиал № 3 по Красногвардейскому району;
- Филиал № 4 по Кошехабльскому району;
- Филиал № 5 по Шовгеновскому району;
- Филиал № 6 по Теучежскому району;
- Филиал № 7 по городу Адыгейску;
- Филиал № 8 по Тахтамукайскому району.

2.3. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результат предоставления государственной услуги указан в вариантах предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в вариантах предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6. **Исчерпывающий** перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления таких услуг в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий услуги или МФЦ

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте учреждения социальной защиты,

Министерства труда и социального развития Республики Адыгея, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения социальной защиты, Министерства труда и социального развития Республики Адыгея, а также на Едином портале.

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

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.16. Информационные системы при предоставлении услуги не используются.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Выдача разрешения на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина(нужное указать) или отказа в разрешении на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина;

Вариант 2. Выдача разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину или отказа в разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину;

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Профилирование заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя, в том числе посредством ЕПГУ. Перечень признаков Заявителей, а также комбинации

значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в таблице в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

Анкетирование осуществляется посредством ответов на вопросы уполномоченного специалиста в учреждении социальной защиты.

3.4. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Описание вариантов размещается на официальном сайте учреждения социальной защиты.

Описание вариантов предоставления услуги

Вариант 1. Выдача разрешения на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина(нужное указать) или отказа в разрешении на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина.

Результат предоставления варианта государственной услуги:

3.6. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются: разрешение на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина(нужное указать) или отказ в разрешении на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен (независимо от канала обращения за предоставлением государственной услуги) в учреждении социальной защиты, почтовым отправлением, по электронной почте.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств результат государственной услуги может быть предоставлен по месту жительства опекуна или попечителя, если опека или попечительство назначена по месту жительства опекуна или попечителя.

В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

3.8. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в учреждении социальной защиты заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по день направления заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления.

Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление законного представителя о выдаче разрешения на распоряжение имуществом подопечного с обоснованием цели и необходимости совершения сделки по форме в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) правоустанавливающие документы на отчуждаемое имущество (свидетельство о праве собственности и (или) документ-основание: договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство, решение суда);

в) документ, выданный специализированной организацией, определяющий расчетную рыночную стоимость имущества, отчуждение которого планируется;

г) копия предварительного договора купли-продажи с указанием стоимости отчуждаемого имущества;

д) копия договора банковского счета (вклада, депозита) или сберегательной книжки, открытых в кредитной организации Российской Федерации на имя подопечного при условии, что банковский счет будет использоваться для совершения операций по зачислению денежных средств от сделки с имуществом подопечного;

Кроме того, денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, должны быть застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» размер возмещения по вкладам;

е) мнение недееспособного гражданина о распоряжении его имуществом (в случае возможности установления его мнения).

ж) копии документов, подтверждающих необходимость отчуждения недвижимого имущества подопечного (в случае необходимости оплаты дорогостоящего лечения, принудительного обращения взыскания, договора аренды);

з) согласие других собственников на отчуждение доли, на аренду (найм) недвижимого имущества подопечного, если оно находится в общей долевой собственности;

и) документы, подтверждающие наличие жилой площади для проживания подопечного после отчуждения его жилого помещения (выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение);

к) копия предварительного договора аренды (найма), в случае сдачи недвижимого имущества подопечного в аренду (найм).

3.10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен.

3.11. Запрос и документы представляются на бумажном носителе в учреждение социальной защиты, по электронной почте либо посредством почтового отправления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

3.12. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.13. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения», подведомственное Министерству труда и социального развития Республики Адыгея.

3.14. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.15. Прием заявления и документов для получения государственной услуги осуществляется по месту жительства лица, нуждающегося в

установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств, прием заявления и документов для получения государственной услуги могут осуществляться по месту жительства опекуна или попечителя.

3.16. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

3.17. Специалист учреждения социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) устанавливает соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

3) проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, указанным в пункте 3.9 раздела III настоящего Административного регламента, сличает подлинники документов с их копиями;

4) определяет соответствие ситуации случаям, когда недвижимое имущество, принадлежащее подопечному, подлежит отчуждению, в случаях:

а) принудительного обращения взыскания по основаниям и в порядке, которые установлены ст. 237 ГК РФ, в том числе при обращении взыскания на предмет залога;

б) отчуждения по договору ренты, если такой договор совершается к выгоде подопечного;

в) отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного;

г) отчуждения жилого помещения, принадлежащего подопечному, при перемене места жительства;

д) отчуждения по договору мены, если такой договор совершается к выгоде подопечного.

3.18. Заявитель при подаче заявления на выдачу разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам, должен предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;
- копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина.

В случае если заявителем является юридическое лицо, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени юридического лица.

3.19. По итогам принятого решения в течение трех календарных дней с даты принятия решения подготавливается и регистрируется проект разрешения на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина (нужное указать) по форме согласно

приложению № 4 к настоящему Административному регламенту или проект отказа в разрешении на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Проект решения подписывается руководителем учреждения социальной защиты, заверяется печатью учреждения социальной защиты и регистрируется в журнале регистрации по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Специалист учреждения социальной защиты в течение трех календарных дней выдает решение заявителю под роспись либо направляет его почтовой или электронной связью по указанному в заявлении адресу.

Результатом административной процедуры (действия) является выдача заявителю разрешения на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина(нужное указать) или отказа в разрешении на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина.

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

3.20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение с заявлением ненадлежащего лица (лица, не относящегося к заявителям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента);
- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.9 раздела III настоящего Административного регламента;
- несоответствие одного или нескольких документов требованиям пункта 3.9 раздела III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

3.21. Оснований для приостановления или отказа предоставления государственной услуги законодательством Республики Адыгея не предусмотрено.

Предоставление результата государственной услуги

3.22. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе и может быть получен по выбору заявителя посредством почтовой связи, в учреждении

социальной защиты при личном обращении, по электронной почте (независимо от способа обращения заявителя за предоставлением услуги).

3.23. Результат государственной услуги направляется (предоставляется) заявителю не позднее чем через два рабочих дня со дня подписания соответствующего уведомления.

Вариант 2. Выдача разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину или отказа в разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину.

Результат предоставления варианта государственной услуги

3.24. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются: разрешение на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину или отказа в разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен (независимо от канала обращения за предоставлением государственной услуги) в учреждении социальной защиты, почтовым отправлением, по электронной почте.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств результат государственной услуги может быть предоставлен по месту жительства опекуна или попечителя, если опека или попечительство назначена по месту жительства опекуна или попечителя.

В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия, приостановления предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

3.25. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

3.26. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в учреждении социальной защиты заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по день направления заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления.

Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.27. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление законного представителя о выдаче разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину с обоснованием цели и указанием суммы по форме в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) справка о доходах совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина;

в) копия договора банковского счета (вклада, депозита) или сберегательной книжки, открытых в кредитной организации Российской Федерации на имя подопечного при условии, что банковский счет будет использоваться для совершения операций по зачислению денежных средств от сделки с имуществом подопечного;

Кроме того, денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, должны быть застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» размер возмещения по вкладам.

В случае открытия опекуном в кредитной организации отдельного номинального счета для зачисления доходов подопечного (сумм алиментов, пенсий, пособий, возмещения вреда здоровью и вреда, понесенного в случае смерти кормильца, а также иные выплачиваемые на содержание подопечного средства), денежные средства расходуются в интересах подопечного без разрешения органа опеки и попечительства.

3.28. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен.

3.29. Запрос и документы представляются на бумажном носителе в учреждение социальной защиты, по электронной почте либо посредством почтового отправления.

3.30. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.31. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения», подведомственное Министерству труда и социального развития Республики Адыгея.

3.32. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.33. Прием заявления и документов для получения государственной услуги осуществляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств, прием заявления и документов для получения государственной услуги могут осуществиться по месту жительства опекуна или попечителя.

3.34. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

3.35. Специалист учреждения социальной защиты, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) устанавливает соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

3) проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, указанным в пункте 3.22 раздела III настоящего Административного регламента, сличает подлинники документов с их копиями.

3.36. Заявитель при подаче заявления должен предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного;
- копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина.

В случае если заявителем является юридическое лицо, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени юридического лица.

3.37. По итогам принятого решения в течение трех календарных дней с

даты принятия решения подготавливается и регистрируется проект разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину или отказа в разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину.

Проект решения подписывается руководителем учреждения социальной защиты, заверяется печатью учреждения социальной защиты и регистрируется в журнале регистрации по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

Специалист учреждения социальной защиты в течение трех календарных дней выдает решение заявителю под роспись либо направляет его почтовой или электронной связью по указанному в заявлении адресу.

Результатом административной процедуры (действия) является выдача заявителю разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину или отказа в разрешении на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину.

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

3.38. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение с заявлением ненадлежащего лица (лица, не относящегося к заявителям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента);
- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.9 раздела III настоящего Административного регламента;
- несоответствие одного или нескольких документов требованиям пункта 3.9 раздела III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

3.39. Оснований для приостановления или отказа предоставления государственной услуги законодательством Республики Адыгея не предусмотрено.

Предоставление результата государственной услуги

3.40. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе и может быть

получен по выбору заявителя посредством почтовой связи, в учреждении социальной защиты при личном обращении, по электронной почте (независимо от способа обращения заявителя за предоставлением услуги).

3.41. Результат государственной услуги направляется (предоставляется) заявителю не позднее чем через два рабочих дня со дня подписания соответствующего уведомления.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.42. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном в результате предоставления государственной услуги документе, заявитель вправе обратиться в учреждение социальной защиты с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в указанном документе.

3.43. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками);

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств результат государственной услуги может быть предоставлен по месту жительства опекуна или попечителя, если опека или попечительство назначена по месту жительства опекуна или попечителя.

3.44. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.45. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку нового документа по результатам предоставления услуги и направляет его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

3.46. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект письменного

сообщения заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок и после подписания уполномоченным должностным лицом направляет его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.47. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.48. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения», подведомственное Министерству труда и социального развития Республики Адыгея.

3.49. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.50. Прием заявления и документов для получения государственной услуги осуществляется по месту жительства лица, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств, прием заявления и документов для получения государственной услуги могут осуществляться по месту жительства опекуна или попечителя.

3.51. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

Срок предоставления государственной услуги

3.52. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.53. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в учреждении социальной защиты заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по день направления заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.54. Предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ осуществляется при переводе услуги в электронный вид.

3.55. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала, официального сайта учреждения социальной защиты заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) анкетирование заявителя и предъявление варианта предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение результата предоставления услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления услуги;

3.56. Запрос, представленный в учреждение социальной защиты в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.57. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Формирование запроса, форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляются в соответствии с требованиями, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

3.58. Сформированный и подписанный запрос направляется в учреждение социальной защиты посредством Единого портала.

Учреждение социальной защиты обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи запроса на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

регистрацию запроса и направление заявителю уведомления о регистрации запроса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.59. Специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса:

проверяет наличие электронных заявлений (запросов), поступивших с ЕПГУ, не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

3.60. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения соответствующего уведомления (независимо от способа обращения за предоставлением услуги):

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение социальной защиты, почтовым отправлением;
- по электронной почте.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.61. Предоставление государственной услуги с участием МФЦ не осуществляется.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок
с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

Признаки, определяющие варианты предоставления государственной услуги

№	Наименование признака	Значения признака
1	Цель обращения	1) Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам; 2) Выдача разрешений на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам»		
2	Кто обращается за услугой?	Опекун (попечитель)
3	К какой категории относится заявитель?	Вариант 1. Опекун (попечитель) обращается за разрешением на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам; Вариант 2. Опекун (попечитель) обращается за разрешением на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданам. Вариант 3. Опекун (попечитель) обращается за исправление

		допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
--	--	--

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок
с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

Руководителю учреждения социальной защиты

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

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

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

телефон: _____

Заявление

**о выдаче разрешения на осуществление сделки с
имуществом совершеннолетнего недееспособного/ограниченно дееспособно
гражданина**

1. От _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна (попечителя))

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):

почтовый индекс _____; район, город, иной населенный
пункт _____ улица _____;

номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения (при наличии)		Место рождения (при наличии)	

5. Сведения о подопечном: _____

(фамилия, имя, отчество подопечного полностью)

6. Сведения об акте органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) _____

7. Прошу выдать разрешение на осуществление _____,

(вид сделки)

в целях _____.

8. Обязуюсь представить в срок, указанный в разрешении, документы, подтверждающие совершение сделки и исполнение обязательных указаний (условий), указанных в разрешении (правоустанавливающие документы на приобретенное недвижимое или движимое имущество, принадлежащее подопечному на праве собственности (в том числе долевой, общей совместной); документ, подтверждающий наличие средств на лицевом счете подопечного, полученных от отчуждения недвижимого или движимого имущества, принадлежащего подопечному на праве собственности (в том числе долевой, общей совместной); отказ от наследства; иные документы, подтверждающие совершение сделки.

9. Разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ вручить лично или через представителя в органе опеки и попечительства;

☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

10. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о выдаче разрешения на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Дата			Подпись заявителя

11. Сведения об уполномоченном представителе:

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

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства): почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.
Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			
Наименование документа, подтверждающего			

полномочия законного представителя			
Серия (при наличии), номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок
с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

Руководителю учреждения социальной защиты

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

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

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

телефон: _____

Заявление

о выдаче разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих
совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину

1. От _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна (попечителя))

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства):

почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____ улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения (при наличии)		Место рождения (при наличии)	

5. Сведения о подопечном: _____

(фамилия, имя, отчество подопечного полностью)

6. Сведения об акте органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) _____

(наименование, номер и дата акта),

7. Прошу выдать разрешение на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину _____,

В целях: _____

Обязуюсь расходовать денежные средства, принадлежащие совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину _____ исключительно

в его интересах, ежегодно, не позднее 1 февраля каждого года, предоставлять в орган опеки и попечительства в письменной форме отчет опекуна за предыдущий год отчета опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (отчет попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управлении этим имуществом)

8. Разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ вручить лично или через представителя в органе опеки и попечительства;

☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

10. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, подтверждаю. Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Дата		Подпись заявителя	

11. Сведения об уполномоченном представителе: _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства): почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя			
Серия (при наличии),		Дата выдачи	

номер			
Кем выдан			

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

К Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешений на совершение
сделок с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

На бланке организации

**Разрешение
на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего
недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина
(нужное указать)**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего
недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)
проживающего (ей) по адресу _____
(адрес места жительства совершеннолетнего

недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)

(наименование органа опеки и попечительства)
в соответствии со **статьей 37** Гражданского кодекса Российской Федерации,
рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и
паспортные данные опекуна (попечителя)
проживающего (ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства опекуна (попечителя)
с просьбой о выдаче разрешения на осуществление:

(вид сделки)

разрешает:

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) опекуна (попечителя)
являющемуся (щейся) опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного гражданина)
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего
недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)
осуществление: _____

(вид сделки)

при выполнении следующих указаний (условий): _____.

2. Настоящее разрешение выдается на срок _____.

3. В срок до _____ опекун (попечитель) представляет
в учреждение социальной защиты документы, подтверждающие совершение
сделки и исполнение обязательных указаний (условий), указанных в пункте
1 настоящего разрешения.

Руководитель учреждения
социальной защиты

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок
с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

На бланке организации

**Отказ в разрешении
на осуществление сделки с имуществом совершеннолетнего
недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина (нужное
указать)**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего
недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)
проживающего (ей) по адресу _____
(адрес места жительства совершеннолетнего

недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)

(наименование органа опеки и попечительства)
в соответствии со **статьей 37** Гражданского кодекса Российской Федерации,
рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и
паспортные данные опекуна (попечителя)
проживающего (ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства опекуна (попечителя)
с просьбой о выдаче разрешения на осуществление:

(вид сделки)

отказывает:

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) опекуна (попечителя)
являющемуся (щейся) опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного гражданина)
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) совершеннолетнего
недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)
в осуществлении: _____

(вид сделки)

Руководитель учреждения
социальной защиты

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка)

М.П.

Приложение № 6

К Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешений на совершение
сделок с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

На бланке организации

Разрешение

На снятие и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему
недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного гражданина/ограниченно
дееспособного гражданина), проживающего по адресу
(адрес места жительства совершеннолетнего

недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)

(учреждение социальной защиты) в соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской
Федерации, рассмотрев заявление

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные опекуна (попечителя) проживающего (ей) по
адресу: _____,

(адрес места жительства опекуна (попечителя) с просьбой о выдаче разрешения на расходование
денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно
дееспособному) гражданину:

(вид доходов)

разрешает:

1. _____, (фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии) опекуна (попечителя) являющегося (щейся) опекуном
(попечителем) совершеннолетнего недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного
гражданина) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) совершеннолетнего недееспособного
гражданина/ограниченно дееспособного гражданина) расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному)
гражданину _____, исключительно в
его интересах, ежегодно, не позднее 1 февраля каждого года, предоставлять в орган опеки и
попечительства в письменной форме отчет опекуна за предыдущий год отчета опекуна о хранении,
об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим
имуществом (отчет попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью
дееспособного гражданина и управлении этим имуществом).

Руководитель учреждения
социальной защиты

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

М.П.

Приложение № 7

к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешений на совершение
сделок с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

На бланке организации

Отказ в выдаче разрешения
на снятие и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему
недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина), проживающего по адресу _____
(адрес места жительства совершеннолетнего недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина)

(учреждение социальной защиты) в соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, рассмотрев заявление _____,

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные опекуна (попечителя) проживающего (ей) по адресу: _____,

(адрес места жительства опекуна (попечителя) с просьбой о выдаче разрешения на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину:

(вид доходов)

отказывает:

1. _____, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) опекуна (попечителя) являющегося (щейся) опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного гражданина) (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) совершеннолетнего недееспособного гражданина/ограниченно дееспособного гражданина) в расходовании денежных средств, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному (ограниченно дееспособному) гражданину _____,

По причине _____.

Руководитель учреждения
социальной защиты

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка)

М.П.

предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок
с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

Форма

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

кому: _____

(наименование учреждения социальной защиты)
от кого: _____

(Полное фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон, электронная почта,
адрес регистрации, адрес фактического
проживания)

(данные представителя заявителя)

Заявление

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным
органом в результате предоставления государственной услуги)

Приложение (при наличии):

_____.
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок
с имуществом, принадлежащим
совершеннолетним недееспособным
(ограниченно дееспособным) гражданам, и
расходование денежных средств,
принадлежащих совершеннолетним
недееспособным (ограниченно
дееспособным) гражданам»

**Форма
журнала регистрации решений**

Начат: _____

Окончен: _____

N п/п	Дата подачи заявлен ия	Ф.И.О., заявител я	Почтовый адрес места жителей ства заявител я	Ф.И.О. подопечно го	Причина обращения	Дата и номер акта о разрешении /или об отказе в разрешении
1	2	3	4	5	6	7