



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

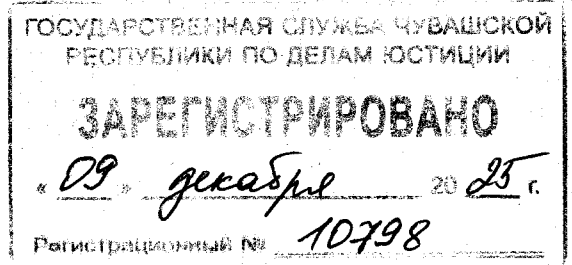
27.11.2025 № 354

27.11.2025 № 354

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю :

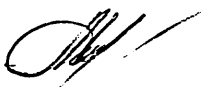
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан сделок в случаях, предусмотренных законом».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 августа 2022 г. № 241 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан сделок в случаях, предусмотренных законом» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 5 сентября 2022 г., регистрационный № 7973).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего представление соответствующей государственной услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Елизарова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Чувашской Республики
от 27.11.2025 № 354

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике,
наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской
Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и
попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на
совершение от имени недееспособных и не полностью дееспособных
совершеннолетних граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан сделок в случаях, предусмотренных законом».

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.2. Государственная услуга предоставляется законным представителям недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан (опекунам (попечителям), в том числе организациям, исполняющим обязанности опекунов или попечителей, за исключением временно назначенных опекунов или попечителей.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предварительное разрешение на совершение от имени недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан сделок в случаях, предусмотренных законом».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Законом Чувашской Республики «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской

Республике отдельными государственными полномочиями», и осуществляется через органы и попечительства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя согласно таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту результатами предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о предварительном разрешении на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом;

принятие решения об отказе* в выдаче предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом;

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем в форме документа на бумажном носителе в органе местного самоуправления посредством личного приема или посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня подачи заявления, представленного в орган опеки и попечительства посредством личного приема или посредством почтового отправления.

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

За предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

* В случае отказа в предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявления регистрируются в день подачи заявления в Журнале регистрации заявлений и решений о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников органов опеки и попечительства с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению органа местного самоуправления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование органа местного самоуправления;
- почтовый адрес, адрес электронной почты органа местного самоуправления;
- план проезда к органу местного самоуправления;
- адрес официального сайта органа местного самоуправления;

номера телефонов органа местного самоуправления;
график работы органа местного самоуправления;
номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности сотрудников органа опеки и попечительства;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.10.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним физическим лицам и юридическим лицам.

2.10.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному

представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам и юридическим лицам.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.10.7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа его обращения за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы и информацию, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги 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. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;

представление неполного пакета документов, указанных в разделе 1 таблицы № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, и (или) обнаружение недостоверных сведений в представленных документах;

несоответствие сделки интересам подопечного;

совершение сделки между опекуном (попечителем), их супругами и близкими родственниками с подопечным (за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или в безвозмездное пользование).

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления в Чувашской
Республике, наделенными отдельными
государственными полномочиями
Чувашской Республики по
организации и осуществлению
деятельности по опеке и
попечительству, государственной
услуги «Предварительное разрешение
на совершение от имени
недееспособных и не полностью
дееспособных совершеннолетних
граждан сделок в случаях,
предусмотренных законом»

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) государственная услуга – государственная услуга «Предварительное разрешение на совершение от имени недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан сделок в случаях, предусмотренных законом»;

б) Единый портал государственных и муниципальных услуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) заявители – законные представители недееспособных или не полностью дееспособных совершеннолетних граждан (опекуны (попечители), в том числе организации, исполняющие обязанности опекунов или попечителей, за исключением временно назначенных опекунов или попечителей;

г) подопечные – совершеннолетние недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

д) заявление (запрос) – заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги;

е) документы – прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

ж) ЕГРН – единый государственный реестр недвижимости;

з) официальный сайт органа местного самоуправления – официальный сайт органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

ФЛ – физические лица – законные представители недееспособных или не полностью дееспособных совершеннолетних граждан (опекуны (попечители);

ЮЛ – организации, исполняющие обязанности опекунов или попечителей, за исключением временно назначенных опекунов или попечителей;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа на бумажном носителе;

в) способы обращения:

ЛП – документы подаются лично в орган местного самоуправления;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1. Результат государственной услуги «Принятие решения о предварительном разрешении на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»		
1.	Законный представитель недееспособного или не полностью дееспособного совершеннолетнего гражданина с целью получения предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным и (или) последующим приобретением недвижимого имущества	ПРП 1
2.	Законный представитель недееспособного или не полностью дееспособного совершеннолетнего гражданина с целью получения предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве	ПРП 2
3.	Законный представитель недееспособного или не полностью дееспособного совершеннолетнего гражданина с целью получения предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного	ПРП 3
4.	Законный представитель недееспособного или не полностью дееспособного совершеннолетнего гражданина с целью получения предварительного разрешения на передачу от имени подопечного его имущества в залог	ПРП 4
5.	Организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя, за исключением временно назначенного опекуна или попечителя, с целью получения предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества с одновременным	ПРП 5

	и (или) последующим приобретением недвижимого имущества	
6.	Организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя, за исключением временно назначенного опекуна или попечителя, с целью получения предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве	ПРП 6
7.	Организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя, за исключением временно назначенного опекуна или попечителя, с целью получения предварительного разрешения на продажу от имени подопечного недвижимого имущества при условии одновременного и (или) последующего внесения денежных средств на счет подопечного	ПРП 7
8.	Организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя, за исключением временно назначенного опекуна или попечителя, с целью получения предварительного разрешения на передачу от имени подопечного его имущества в залог	ПРП 8
2. Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
9.	Законный представитель недееспособного или не полностью дееспособного совершеннолетнего гражданина	ОП 1
10.	Организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя, за исключением временно назначенного опекуна или попечителя	ОП 2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Признаки заявителей
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ПРП 1 – ПРП 8, ОП 1, ОП 2	Заявление	О – ЛП, ПС	[Все]
2.	ПРП 1 – ПРП 8, ОП 1, ОП 2	Согласие на обработку персональных данных	О – ЛП, ПС	[Все]

3.	ПРП 1 – ПРП 8, ОП 1, ОП 2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
4.	ПРП 1 – ПРП 8	Документ, удостоверяющий личность попечного	О – ЛП; К – ПС	[Все]
5.	ПРП 5 – ПРП 8	Документ, подтверждающий полномочия представителя организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя	О, К – ЛП; К – ПС	ЮЛ
6.	ПРП 1 – ПРП 8	Правоустанавлива- ющие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
7.	ПРП 1 – ПРП 8	Документы – основания приобретения прав на жилое помещение (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность попечных, купли- продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.)	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
8.	ПРП 1 – ПРП 8	Технический паспорт отчуждаемого жилого помещения, а в случае его отсутствия - иной документ, содержащий технические характеристики жилого помещения	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
9.	ПРП 1, ПРП 5	Предварительный договор купли- продажи недвижимого имущества	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
10.	ПРП 2, ПРП 6	Договор участия	О, К – ЛП;	[Все]

		подопечного в долевым строительстве жилого помещения или договор уступки права (цессии), подписанного сторонами	К – ПС	
11.	ПРП 3, ПРП 7	Выписка из лицевого счета по вкладу, открытому на имя подопечного	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
12.	ПРП 4, ПРП 8	Документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения либо кредитный договор)	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
13.	ОП 1, ОП 2	Документы, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные	О, К – ЛП; К – ПС	[Все]
14.	ОП 1, ОП 2	Документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки	О – ЛП, ПС	[Все]
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	ПРП 1 – ПРП 4	Документы, содержащие сведения о составе семьи	О, К – ЛП; К – ПС	ФЛ

2.	ПРП 1 – ПРП 4	Документы, содержащие сведения о принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности	О, К – ЛП; К – ПС	ФЛ
----	---------------	---	----------------------	----

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены	-
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	ПРП 1 – ПРП 8, ОП 1, ОП 2
2.	Непредставление документов, указанных в разделе 1 таблицы № 2 настоящего приложения, и (или) обнаружение недостоверных сведений в представленных документах	ПРП 1 – ПРП 8, ОП 1, ОП 2
3.	Несоответствие сделки интересам подопечного	ПРП 1 – ПРП 8
4.	Совершение сделки между опекуном (попечителем), их супругами и близкими родственниками с подопечным (за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или в безвозмездное пользование)	ПРП 1 – ПРП 8

V. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	ПРП 1, ПРП 5	Форма № 1, форма № 2, форма № 6	ЛП, ПС

2.	ПРП 2, ПРП 6	Форма № 3, форма № 6	ЛП, ПС
3.	ПРП 3, ПРП 7	Форма № 4, форма № 6	ЛП, ПС
4.	ПРП 4, ПРП 8	Форма № 5, форма № 6	ЛП, ПС
5.	ОП 1, ОП 2	Заявление в произвольной форме, согласие на обработку персональных данных в произвольной форме	ЛП, ПС

Форма № 1

Главе администрации _____
муниципального округа (городского округа
_____)

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) по адресу:

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

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ корпус
_____ по ул. _____ в _____,
_____ в которой моему подопечному

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

_____ принадлежит _____ доля,
(число, месяц, год рождения)
при условии одновременной (последующей) покупки _____ доли в одно (двух, трех)
(нужное подчеркнуть)
комнатной квартире (№ _____ дома № _____ корпус _____ по ул. _____

_____.
Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства не имею.

Дата _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Форма № 2

Главе администрации _____
муниципального округа (городского округа
_____)

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
проживающего(-ей) по адресу:

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

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ корпус
_____ по ул. _____ в _____

_____ района, в которой (ом) моему
подопечному _____

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

_____, _____, принадлежит _____ доля, при
(число, месяц, год рождения)

условии одновременной (последующей) покупки _____ доли в одно (двух, трех)
(нужное подчеркнуть)

комнатной квартире № _____ дома № _____ корпус _____ по ул. _____

_____, которая приобретается с использованием
кредитных (заемных) средств и будет находиться в залоге у кредитора
(заимодавца).

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства
не имею.

Дата _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Форма № 3

Главе администрации _____
муниципального округа (городского округа
_____)

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
проживающего(-ей) по адресу:

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

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ корпус
_____ по ул. _____ в _____

_____ района, в которой (ом) моему
подопечному _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____, _____, принадлежит _____ доля,
(число, месяц, год рождения)

в связи с участием в долевом строительстве одно (двух, трех) комнатной квартиры
№ _____ дома № _____ корпус _____ по ул. _____
_____, где моему подопечному будет принадлежать _____ доля.

До сдачи дома в эксплуатацию наша семья будет проживать по
адресу: _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства
не имею.

Дата _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Форма № 4

Главе администрации _____
муниципального округа (городского округа
_____)

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) _____ по _____ адресу:

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

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на продажу одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____ корпус
_____ по ул. _____ в _____

_____ района, в которой (ом) моему
подопечному _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____, _____, принадлежит _____ доля,
(число, месяц, год рождения)

при условии одновременного (последующего) внесения _____ доли денежных
(нужное подчеркнуть)
средств, вырученных от продажи квартиры (дома), на счет подопечного
№ _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства
не имею.

Дата _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Форма № 5

Главе администрации _____
муниципального округа (городского округа)

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего(-ей) по адресу:

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

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____
на передачу в залог одно (двух, трех) комнатной квартиры № _____ дома № _____
корпус _____ по ул. _____

_____, где приобретается _____ доля подопечному

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

в связи с тем, что квартира приобретается с использованием кредитных (заемных)
средств и будет находиться в залоге у кредитора (заимодавца).

Документы сданы добровольно, претензий к органу опеки и попечительства
не имею.

Дата _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Форма № 6

Главе администрации _____
муниципального округа (городского округа)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

в целях получения предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, даю согласие администрации _____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для получения предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в адрес администрации _____.

Дата _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
