



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минсоцразвития Оренбургской области)

**П Р И К А З**

*24.05.2024* № *329*

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 21.11.2023  
№ 806

1. Внести в приложение к приказу министерства социального развития Оренбургской области от 21.11.2023 № 806 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на распоряжение имуществом, принадлежащим совершеннолетним недееспособным или ограниченным судом в дееспособности гражданам» следующие изменения:

по всему тексту приложения к приказу слова «предварительного разрешения» заменить словом «разрешения»;

пункт 16 изложить в новой редакции:

«16. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в министерство;
- 2) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «ЕПГУ») (при наличии на «ЕПГУ» интерактивной портальной формы заявления);
- 3) посредством личного обращения в МФЦ.»;

пункт 17 изложить в новой редакции:

«17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1.1. заявление на выдачу разрешения органа опеки и попечительства на распоряжение имуществом недееспособного, ограниченно дееспособного гражданина по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ», формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на «ЕПГУ» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

1.2. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ», сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – «ФГИС ЕСИА») из состава соответствующих данных указанной учетной записи и будут проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);

1.3. документы, являющиеся основаниями для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации на имущество, принадлежащее на праве частной собственности гражданам, являющимся другими сторонами совершаемых сделок (акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции, акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, межевой план, утвержденная схема размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, утвержденная карта-план территории, подготовленная в результате выполнения комплексных кадастровых работ, акт обследования, технический план, свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, решения третейских и иных судов вступившие в законную силу и т.п., в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»), в отношении которого предполагается совершить гражданско-правовые сделки, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал и копия;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.4. выписки из реестра недвижимости, иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости, на имущество, в отношении которого предполагается совершить гражданско-правовые сделки, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, не зарегистрированное на территории Российской Федерации.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.5. отчеты об оценке рыночной стоимости имущества, являющегося предметом совершаемых сделок, составленные оценщиком, имеющим соответствующую лицензию на проведение оценочной экспертизы, содержащие сведения об обязательном страховании гражданской ответственности оценщика в соответствии с настоящим Федеральным законом, сведения о договоре страхования ответственности юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, за нарушение требований договора на проведение оценки и договора страхования ответственности за причинение вреда имуществу третьих лиц в результате нарушения требований настоящего Федерального закона, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности (предоставляется в министерство до истечения шести месяцев с даты составления отчета).

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.6. Справки об отсутствии задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги приобретаемого жилого помещения, о размере и отсутствии задолженности и по оплате паевых, членских взносов, при приобретении участков для коллективного садоводства, помещений в гаражно-строительных кооперативах.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.7. При продаже имущества недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, принадлежащего им на праве частной собственности, и последующем приобретении на их имя квартиры в строящемся жилом доме законным представителем дополнительно представляются в министерство следующие документы:

1.7.1. разрешение на строительство жилого дома (копия).

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – копия, заверенная в установленном законодательством порядке;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.7.2. Договор аренды или иной гражданско-правовой договор, на основании которого земельный участок предоставлен застройщику для возведения жилого дома, либо правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности застройщика на земельный участок (копия).

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – копия, заверенная в установленном законодательством порядке;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.7.3. Проект договора участия в долевом строительстве либо договора уступки права требования, где одной из сторон выступает юридическое лицо, имеющее право заниматься строительством жилых домов.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – копия, заверенная в установленном законодательством порядке;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.7.4. Справка о строительной готовности жилого дома.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

1.7.5. Учредительные документы юридического лица, являющегося застройщиком (устав, учредительный договор) (копии).

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ - копия, заверенная в установленном законодательством порядке;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

2. Для получения разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом по сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1.1 - 1.3 пункта 17 настоящего Административного регламента, законными представителями дополнительно представляются следующие документы:

2.1. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица либо индивидуального предпринимателя (свидетельство о государственной регистрации в налоговом органе), имеющих намерение арендовать недвижимое имущество, принадлежащее на праве частной собственности недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам (копии).

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – копия, заверенная в установленном законодательством порядке;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

2.2. Справка юридического лица либо индивидуального предпринимателя, имеющего намерение арендовать недвижимое имущество, принадлежащее на праве частной собственности недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам, о размере арендной платы, которая может быть выражена как в натуральном виде, так и в денежном эквиваленте.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

2.3. Предварительный договор безвозмездного пользования жилым помещением или его доли, аренды земельного участка или его доли, принадлежащих на праве частной собственности недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3. Для получения разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок, предметом которых выступают транспортные средства, принадлежащие на праве частной собственности недееспособным, ограниченно дееспособным гражданам, в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1.1 - 1.2, 1.4 пункта 17 настоящего Административного регламента, законными представителями дополнительно представляются следующие документы:

3.1. Паспорт транспортного средства (может быть предоставлен как на бумажном носителе, так и в электронном виде; в случае предоставления на бумажном носителе предоставляется вместе с копией).

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал и копия;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3.2. Свидетельство о регистрации транспортного средства (вместе с копией).

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал и копия;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4. Для получения разрешения органа опеки и попечительства на заключение договора ренты, предметом которого выступает имущество, в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1.1 - 1.3 пункта 17 настоящего Административного регламента, законным представителем дополнительно представляются следующие документы:

4.1. Справки о размере доходов предполагаемого рентоплательщика за последние 9 месяцев на дату обращения, за исключением доходов, сведения о которых можно получить посредством межведомственного взаимодействия.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4.2. Соглашение о намерениях заключить договор ренты.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5. Для получения разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом в связи с обстоятельствами, предусмотренными подпунктом 5 пункта 1 статьи 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1.1 - 1.2, 1.4 пункта 17 настоящего Административного регламента, дополнительно представляются медицинские документы, подтверждающие необходимость получения дополнительной медицинской помощи, дорогостоящего лечения, в случае если такая медицинская помощь оказывается медицинскими организациями, находящимися за пределами Российской Федерации.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

6. Для получения разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с воздушными и морскими судами, судами внутреннего плавания, космическими объектами, принадлежащими на праве частной собственности недееспособным, ограниченно дееспособным либо безвестно отсутствующим гражданам, в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1.1 - 1.2, 1.4 пункта 17 настоящего Административного регламента, дополнительно представляется выписка из реестра судов Российской Федерации (государственный судовой реестр; реестр маломерных судов; бербоут-чартерный реестр; Российский международный реестр судов; реестр строящихся судов), в один из которых включено указанное имущество.

Требования к документу:

при подаче в министерство, МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» – документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, либо посредством представления оригинала документа в министерство в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.»;

в пункте 21:

абзац первый после слов «в приеме документов,» дополнить словами «представленных в министерство или посредством «ЕПГУ»,»;

после абзаца пятого дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«5) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

6) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом;»;

абзац шестой изложить в новой редакции:

«7) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.»;

пункт 22 после абзаца первого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме через «ЕПГУ», подписывается уполномоченным должностным лицом министерства с использованием квалифицированной электронной подписи и направляется заявителю через «ЕПГУ» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.»;

в пункте 27:

абзац первый после слов «предоставляющем государственную услугу,» дополнить словами «на «ЕПГУ»»;

дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством «ЕПГУ» в нерабочий день либо за пределами рабочего времени, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.»;

абзац третий пункта 31 после слова «ЭСРН» дополнить словом «, «ЕПГУ»»;  
после пункта 32 дополнить пунктом 32<sup>1</sup> следующего содержания:

«32<sup>1</sup>. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через «ЕПГУ» применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечиваются:  
возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в «ФГИС ЕСИА», и сведений, опубликованных на «ЕПГУ»;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на «ЕПГУ» к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через «ЕПГУ») заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация органом исполнительной власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Уведомление о завершении действий по выполнению вышеуказанных административных процедур направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием «ЕПГУ».



При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Требования к электронным документам, представляемым посредством «ЕПГУ»:

Документы в электронном виде представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

абзац первый пункта 41 изложить в новой редакции:

«41. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем непосредственно в министерство, в МФЦ, посредством «ЕПГУ» заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на «ЕПГУ» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме) и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.»;

в пункте 43 слова «в министерстве или в МФЦ» исключить;

пункт 44 изложить в новой редакции:

«44. Основания для отказа в приеме документов, представленных в МФЦ, указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента. Основания для отказа в приеме документов, представленных в министерство, в том числе посредством «ЕПГУ» – в пункте 21 настоящего Административного регламента.»;

в пункте 45:

в абзаце втором слова «способом установления личности заявителя является проверка основного документа, удостоверяющего личность» заменить словами «установление личности осуществляется путем проверки основного документа, удостоверяющего личность, – при личном обращении в МФЦ или министерство, посредством «ФГИС «ЕСИА» – при подаче заявления посредством «ЕПГУ»»;

в абзаце четвертом слова «в пункте 44» заменить словами «в пунктах 8, 21»;

в пункте 58:

слова «или в МФЦ» заменить словами «, посредством «ЕПГУ» или в МФЦ»;

после слов «к настоящему Административному регламенту» дополнить словами «(в случае направления заявления посредством «ЕПГУ» формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на «ЕПГУ» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)»;

в пункте 59 слова «в министерстве или в МФЦ» исключить;

в пункте 61:

в абзаце втором слова «способом установления личности заявителя является: проверка основного документа, удостоверяющего личность» заменить словами «установление личности осуществляется путем проверки основного документа, удостоверяющего личность, – при личном обращении в МФЦ или министерство, посредством «ФГИС «ЕСИА» – при подаче заявления посредством «ЕПГУ»»;

в абзаце третьем слова «в пункте 21» заменить словами «в пунктах 8, 21»;

в приложении 1 к Административному регламенту слова «предварительное разрешение» заменить словом «разрешение».

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



Е.А.Сладкова