

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«03» июня 2024 г.

№ 313-осн

**Об утверждении Административного регламента  
министерства труда и социальной защиты Тульской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на  
совершение сделок с имуществом подопечных»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 №666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 №527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных».

2. Приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 30 января 2024 года № 49-осн «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных» признать утратившим силу.

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр  
труда и социальной защиты  
Тульской области**



**Т.А. Абросимова**

**Административный регламент  
Министерства труда и социальной защиты Тульской области  
по предоставлению государственной услуги «Выдача в случаях, установленных  
законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом  
подопечных»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется приемным родителям, опекуну, попечителю, родителю несовершеннолетних граждан, уполномоченному представителю организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещен под надзор несовершеннолетний подопечный, уполномоченному представителю организации, в которую помещен под надзор совершеннолетний недееспособный (ограниченно дееспособный) подопечный, физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и

---

<sup>1</sup>Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал)<sup>2</sup>.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных.

### **Наименование органа, предоставляющего Услуги**

8. Услуга предоставляется территориальными отделами Министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее – территориальный отдел Органа власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда и социальной защиты Тульской области.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

в) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь».

---

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Распоряжение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа;

б) Распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят регистрационный документ (наименование, серия, номер, дата выдачи).

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Региональном портале (при подаче заявления через Региональный портал). Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления:

- посредством Регионального портала;
- в МФЦ;
- в АС «Адресная социальная помощь».

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального отдела Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках территориального отдела Органа власти размещены на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Региональном портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявления всех законных представителей подопечного с обоснованием совершения сделки (приложение № 4 к Административному регламенту);

2) заявление подопечного, достигшего возраста 14 лет, с обоснованием совершения сделки (приложение № 4 к Административному регламенту);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал)- при подаче заявления в МФЦ,

4) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке:

- документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (предоставляется в случае рождения за пределами Российской Федерации);

-документ (свидетельство) о расторжении брака, выданный компетентным органом иностранного государства (предоставляется в случае расторжения брака за пределами Российской Федерации);

-документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (предоставляется в случае регистрации заключения брака за пределами Российской Федерации);

-документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (предоставляется в случае установлении отцовства за пределами Российской Федерации);

5) документы, подтверждающие изменение персональных данных, полученные в иностранном государстве, – документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества иностранного государства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке) (предоставляются в случае изменения персональных данных за пределами Российской Федерации);

6) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством регионального портала: в электронном виде):

- решение суда о признании лица ограниченно дееспособным;
- решение суда о лишении родительских прав;
- решение суда о признании гражданина умершим;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;
- решение суда об ограничении в родительских правах;
- решение суда о признании гражданина недееспособным;

7) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти родителя (при подаче заявления посредством регионального портала в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке

(предоставляются в случае совершения государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации);

8) документы, подтверждающие признание гражданина недееспособным (ограниченным в дееспособности):

- решение суда о признании гражданина недееспособным;
- решение суда о признании гражданина ограниченно дееспособным;

9) документы, подтверждающие полномочия представителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещен под надзор несовершеннолетний подопечный, организации, в которую помещен под надзор совершеннолетний недееспособный или ограниченно дееспособный подопечный, и на которые возложено исполнение обязанностей опекуна (попечителя).

При невозможности обращения с заявлением одного из законных представителей (при наличии двух законных представителей) заявление подается одним законным представителем с представлением от второго законного представителя заявления, нотариально удостоверенного, или иным способом, приравненным к нотариальному удостоверению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

16. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с недвижимым имуществом подопечного заявителем дополнительно представляются документы с учетом вида сделки.

16.1. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок по продаже недвижимого имущества подопечного при условии последующего приобретения недвижимого имущества (купля-продажа), мены недвижимого имущества, приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (по договору уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан,

договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого и приобретаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) документы, содержащие сведения о рыночной стоимости объектов недвижимости, – выписки из отчетов об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости, с указанием характеристики объекта оценки (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

4) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи, договора мены имущества подопечного в отношении отчуждаемого и приобретаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

5) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора участия в долевом строительстве, проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

6) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом, за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством региональных порталов: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

7) документы о наличии необходимых для осуществления деятельности и принадлежащих на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и помещений (части зданий, строений, сооружений и помещений) в каждом из мест ее осуществления, – договор купли-продажи нежилого



помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

8) документы, подтверждающие сведения, – сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

9) документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве, в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

10) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости за пределами Тульской области – разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, договор уступки права требования (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

11) документ в свободной форме от кредитной организации (банка) на отчуждение имущества (в случае продажи жилого помещения) либо выделение в жилом помещении долей (в приобретаемом жилом помещении) (представляется в случае, если жилое помещение (имущество) находится (будет находиться) в залоге у кредитной организации (банка) (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

12) согласие собственника жилого помещения на проживание у него несовершеннолетнего (не предоставляется в случае, если несовершеннолетний будет проживать в принадлежащем ему на праве собственности жилом помещении) (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

16.2. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок по предоставлению жилых помещений в рамках региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (мена жилых помещений, предоставление взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости в выкупную цену) заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор передачи жилого помещения в собственность граждан) в отношении отчуждаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) документы, подтверждающие сведения, - сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора мены, проект соглашения о предоставлении взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости в выкупную цену (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

16.3. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного, заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, или право пользования, - правоустанавливающие документы или документы, подтверждающие права пользования на жилое помещение (договор

купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения), в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) документ, содержащий сведения о рыночной стоимости объекта недвижимости, – выписка из отчета об оценке рыночной стоимости отчуждаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

4) документ, подтверждающий осуществление имущественных прав подопечного, – проект договора купли-продажи имущества подопечного в отношении отчуждаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

5) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом, за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством региональных порталов: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

6) документы, подтверждающие необходимость совершения сделки с имуществом подопечного, для совершения дополнительных расходов в интересах подопечного в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» – документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения, медицинской реабилитации или других расходов в интересах подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

16.4. Для выдачи предварительного разрешения на передачу в залог имущества подопечного заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) документы о доходах законных представителей подопечного за шесть месяцев, предшествующих обращению в МФЦ, датированные не позднее одного месяца до дня обращения заявителя за предоставлением государственной услуги (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного: документ, представленный из кредитной организации, подтверждающий возникновение залога на имущество подопечного (о предоставлении кредита на покупку недвижимого имущества (на строительство жилого дома) с указанием приобретаемого объекта, суммы кредита, срока погашения, ежемесячного платежа), проект договора ипотеки в силу закона в отношении жилого помещения, жилищные сертификаты (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

4) нотариально удостоверенное обязательство залогодателя (законных представителей) направить все средства, полученные после обращения взыскания и реализации переданного в ипотеку (залог) недвижимого имущества, на приобретение иного жилого помещения (иного объекта недвижимости) в собственность подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

5) нотариально удостоверенное обязательство гарантов (законных представителей, родственников) предоставить подопечному собственно право пользования или долю в праве собственности на жилое помещение, которые гаранты имеют в собственности или на праве пользования по договору социального найма, в случае обращения взыскания на жилое помещение, передаваемое в залог (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного по месту регистрационного учета по месту жительства подопечного.

16.5. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав (отказ от реализации

преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на недвижимое имущество), раздел его имущества или выдел из него долей, заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

16.6. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделки сдачи внаем, в аренду имущества подопечного, если срок пользования имуществом не превышает пяти лет, заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы на передаваемое во временное пользование и владение имущество (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) проект договора найма (аренды) имущества подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом, за исключением номинального и карточного счетов

(при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

16.7. Для выдачи предварительного разрешения на заключение договора ренты заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы на имущество подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) выписка из финансового лицевого счета в отношении жилого помещения, по которому совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) проект договора ренты, в котором стоимость общего объема содержания в месяц соответствует требованиям части 2 статьи 602 Гражданского кодекса РФ (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

4) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом, за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

17. Для выдачи предварительного разрешения на отказ от наследства заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) информация нотариуса об объектах, входящих в наследственную массу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) правоустанавливающие документы на наследственное имущество (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости имущества (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

4) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства: документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

18. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок, связанных с отчуждением денежных средств (снятие, закрытие счета) заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) выписка из кредитной организации о состоянии лицевого счета по вкладу, открытого на имя подопечного, датированная не позднее одного месяца до дня обращения заявителя (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде - повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного: проект договора на оказание платных услуг; документы на объект недвижимости, планируемый к приобретению в собственность подопечного: правоустанавливающие документы на объект недвижимости, выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости объекта недвижимости, проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости и др. (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,

- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

19. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с движимым имуществом подопечного заявителем дополнительно представляются документы с учетом вида сделки.

19.1. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению транспортного средства (других видов техники, прицепов к ним) заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие право собственности на транспортное средство, – паспорт транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – свидетельство о регистрации транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) правоустанавливающие документы на транспортное средство – договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правоустанавливающие документы (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

4) выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

5) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, – проект договора купли-продажи транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

6) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством региональных порталов: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,



- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

19.2. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению оружия, полученного подопечным в порядке наследования, заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие право собственности на оружие, - паспорт оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) правоустанавливающие документы на оружие - свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) документ, содержащий сведения о рыночной стоимости имущества, - выписка из отчета об оценке рыночной стоимости оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

4) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

5) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством региональных порталов: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,  
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

20. Для выдачи предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени подопечного заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) проект доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

2) документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

3) копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия или оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством в МФЦ: копия и оригинал);

2) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости, – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (при подаче заявления посредством в МФЦ: копия и оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

22. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством регионального портала, МФЦ.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

23. МФЦ отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

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

3) документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

4) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) подача заявления и документов лицом, не имеющим на это полномочий;

6) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении Услуги.

Решение об отказе в приеме документов дается по форме, согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

24. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Территориальный отдел Органа власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

2) наличие обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", влекущих нарушение интересов подопечного, уменьшение стоимости имущества подопечного.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

25. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

28. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов в территориальный отдел Органа власти, необходимых для предоставления Услуги.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

29. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационных стендах при входе в помещениях МФЦ;

2) вход в помещение, в котором предоставляется Услуга, должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок; передвижение по помещению, в котором предоставляется Услуга, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски; помещение должно быть достаточно освещено;

3) помещение размещено преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом, с соблюдением требований к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

4) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для предоставления Услуги, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющие стойкие расстройства функции зрения;

- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- возможность доступа в помещение, в котором оказывается Услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрированного Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115;

- соответствующая помощь работников МФЦ, предоставляющих государственную Услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

5) в местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (представителей заявителей);

6) в местах предоставления Услуги предусматривается зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для каждой государственной Услуги;

7) в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

30. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- 1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги;
- 2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"), включая Региональный портал;
- 3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 4) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;
- 5) наличие необходимого и достаточного количества специалистов МФЦ, а также помещений МФЦ, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 7) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

31. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- 1) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц;
- 2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги и их продолжительность;
- 3) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

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

33. Информационная система, используемая для предоставления Услуги:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 2) Региональный портал;
- 3) АС «Адресная социальная помощь».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

34. При обращении заявителя за выдачей в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители, опекуны, попечители, приемные родители несовершеннолетних граждан, проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области, уполномоченные представители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Вариант 2: опекуны несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области, уполномоченные представители организаций, в которые помещены под надзор недееспособные граждане;

Вариант 3: попечители несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности, проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области, уполномоченные представители организаций, в которые помещены под надзор ограниченно дееспособные граждане.

35. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физическое лицо (вариант 4).

36. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

37. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) на Региональном портале;
- 2) в МФЦ.

38. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

39. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются территориальным отделом Органа власти в общедоступном для ознакомления месте.

#### Вариант 1

40. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов сотрудниками территориального отдела Органа власти в АС «Адресная социальная помощь», необходимых для предоставления Услуги.

41. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

2) решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Распоряжение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа;

2) Распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

42. Территориальный отдел Органа власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;



2) наличие обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", влекущих нарушение интересов подопечного, уменьшение стоимости имущества подопечного.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) регистрация заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь»;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

44. В настоящем варианте основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

45. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена, осуществляется посредством Регионального портала, МФЦ.

46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал)- при подаче заявления в МФЦ;

2) заявления всех законных представителей подопечного с обоснованием совершения сделки (приложение № 4 к Административному регламенту);

3) заявление подопечного, достигшего возраста 14 лет, с обоснованием совершения сделки (приложение № 4 к Административному регламенту);

4) документы, подтверждающие изменение персональных данных, полученные в иностранном государстве, – документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества иностранного государства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке переводом на русском языке) (предоставляется в случае изменения персональных данных за пределами Российской Федерации);

5) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством регионального портала в электронном виде) (один из документов по выбору заявителя):

- решение суда о признании лица ограниченно дееспособным;
- решение суда о лишении родительских прав;
- решение суда о признании гражданина умершим;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;
- решение суда об ограничении в родительских правах;
- решение суда о признании гражданина недееспособным;

6) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти родителя (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке (предоставляется в случае совершения государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации);

7) документы, подтверждающие полномочия представителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещен под надзор несовершеннолетний подопечный, и на которую возложено исполнение обязанностей опекуна (попечителя);

8) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, – правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого и приобретаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

9) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, – правоустанавливающие документы на объект

недвижимости, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

10) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

11) документы, содержащие сведения о рыночной стоимости объектов недвижимости, – выписки из отчетов об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости, с указанием характеристики объекта оценки (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

12) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, – проект договора купли-продажи, договора мены имущества подопечного в отношении отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости, проект договора участия в долевом строительстве, проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей, проект договора найма (аренды), ренты имущества подопечного, проект соглашения о предоставлении взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости в выкупную цену (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

13) документы о наличии необходимых для осуществления деятельности и принадлежащих на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и помещений (части зданий, строений, сооружений и помещений) в каждом из мест ее осуществления, – договор купли-продажи нежилого помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

14) документы, подтверждающие сведения, – сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

15) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости за пределами Тульской области – разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в

эксплуатацию, договор уступки права требования (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

16) документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве, в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

17) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, или права пользования, - правоустанавливающие документы или документы, подтверждающие права пользования на жилое помещение (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения), в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

18) согласие собственника жилого помещения на проживание у него несовершеннолетнего (не предоставляется в случае, если несовершеннолетний будет проживать в принадлежащем ему на праве собственности жилом помещении) (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

19) документы, подтверждающие сведения, – сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

20) документ в свободной форме от кредитной организации (банка) на отчуждение имущества (в случае продажи жилого помещения) либо выделение в жилом помещении долей (в приобретаемом жилом помещении) (представляется в случае, если жилое помещение (имущество) находится (будет находиться) в залоге у кредитной организации (банка) (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

21) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом, за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством региональных порталов: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

22) документы, подтверждающие необходимость совершения сделки с имуществом подопечного, для совершения дополнительных расходов в интересах подопечного в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» - документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения, медицинской реабилитации или других расходов в интересах подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

23) документы о доходах законных представителей подопечного за шесть месяцев, предшествующих обращению в МФЦ, датированные не позднее одного месяца до дня обращения заявителя за предоставлением государственной услуги (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

24) документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного: документ, представленный из кредитной организации, подтверждающий возникновение залога на имущество подопечного (о предоставлении кредита на покупку недвижимого имущества (на строительство жилого дома) с указанием приобретаемого объекта, суммы кредита, срока погашения, ежемесячного платежа), проект договора ипотеки в силу закона в отношении жилого помещения, жилищные сертификаты (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

25) нотариально удостоверенное обязательство залогодателя (законных представителей) направить все средства, полученные после обращения взыскания и реализации переданного в ипотеку (залог) недвижимого имущества, на приобретение иного жилого помещения (иного объекта недвижимости) в собственность подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

26) нотариально удостоверенное обязательство гарантов (законных представителей, родственников) предоставить подопечному собственно право пользования или долю в праве собственности на жилое помещение, которые гаранты имеют в собственности или на праве пользования по договору социального найма, в случае обращения взыскания на жилое помещение, передаваемое в залог (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал).

27) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал)

28) выписка из финансового лицевого счета в отношении жилого помещения, по которому совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

29) информация нотариуса об объектах, входящих в наследственную массу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

30) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства: документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

31) выписка из кредитной организации о состоянии лицевого счета по вкладу, открытого на имя подопечного, датированная не позднее одного месяца до дня обращения заявителя (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

32) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде - повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного: проект договора на оказание платных услуг; документы на объект недвижимости, планируемый к приобретению в собственность подопечного: правоустанавливающие документы на объект недвижимости, выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости объекта недвижимости, проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости и др. (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал)

33) документы, удостоверяющие право собственности на транспортное средство, – паспорт транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

34) документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – свидетельство о регистрации транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

35) правоустанавливающие документы на транспортное средство - договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные

правоустанавливающие документы (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

36) выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

37) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, – проект договора купли-продажи транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

38) документы, удостоверяющие право собственности на оружие, – паспорт оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

39) правоустанавливающие документы на оружие – свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

40) документ, содержащий сведения о рыночной стоимости имущества, – выписка из отчета об оценке рыночной стоимости оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

41) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, – проект договора купли-продажи оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

42) проект доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

43) документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

44) копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия или оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного.

47. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – разрешение на строительство (в МФЦ: копия и оригинал);

2) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости, – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в МФЦ: копия и оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного.

48. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

49. МФЦ отказывает заявителю в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

50. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, проживающего и имеющего регистрацию по месту жительства на территории Тульской области в МФЦ.

51. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов в территориальный отдел Органа власти, необходимых для предоставления Услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

52. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;



Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

5) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

6) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

8) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости». Поставщиком сведений является Росреестр.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

53. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

54. Решение о предоставлении Услуги принимается территориальным отделом Органа власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) отсутствие наличия противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие наличия обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об

опеке и попечительстве", влекущих нарушение интересов подопечного, уменьшение стоимости имущества подопечного.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

55. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения территориальным отделом Органа власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

56. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на региональном портале, размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»:

- в личном кабинете на региональном портале, размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь» – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- в личном кабинете на региональном портале, размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь» – решение о предоставлении государственной Услуги;

2) в МФЦ — решение об отказе в предоставлении государственной Услуги;

- в МФЦ — решение о предоставлении государственной Услуги.

57. Максимальный срок предоставления результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь».

### **Вариант 2**

58. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов сотрудниками территориального отдела Органов власти в АС «Адресная социальная помощь», необходимых для предоставления Услуги.

59. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

2) решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Распоряжение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа;

2) Распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

60. Территориальный отдел Органа власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

2) наличие обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", влекущих нарушение интересов подопечного, уменьшение стоимости имущества подопечного.

61. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) регистрация заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь»;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

62. В настоящем варианте основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

63. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена, осуществляется посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

2) заявления всех законных представителей подопечного с обоснованием совершения сделки (приложение № 4 к Административному регламенту);

3) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке (один из документов по выбору заявителя) (предоставляется в случае регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации):

- документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

- документ (свидетельство) о расторжении брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

- документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

- документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства;

4) документы, подтверждающие изменение персональных данных, полученные в иностранном государстве, – документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества иностранного государства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном

законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке (предоставляется в случае изменения персональных данных за пределами Российской Федерации));

5) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством регионального портала: в электронном виде) (один из документов по выбору заявителя):

- решение суда о признании лица ограничено дееспособным;
- решение суда о лишении родительских прав;
- решение суда о признании гражданина умершим;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;
- решение суда об ограничении в родительских правах;
- решение суда о признании гражданина недееспособным;

6) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти родителя (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке (предоставляется в случае совершения государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации));

7) документы, подтверждающие признание гражданина недееспособным - решение суда о признании гражданина недееспособным;

8) документы, подтверждающие полномочия представителя организации, в которую помещен под надзор совершеннолетний недееспособный подопечный, и на которую возложено исполнение обязанностей опекуна;

9) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении

отчуждаемого и приобретаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

10) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

11) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, - документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

12) документы, содержащие сведения о рыночной стоимости объектов недвижимости, - выписки из отчетов об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости, с указанием характеристики объекта оценки (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

13) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи, договора мены имущества подопечного в отношении отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости, проект договора участия в долевом строительстве, проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей, проект договора найма (аренды), ренты имущества подопечного, проект соглашения о предоставлении взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости в выкупную цену (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

14) документы о наличии необходимых для осуществления деятельности и принадлежащих на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и помещений (части зданий, строений, сооружений и помещений) в каждом из мест ее осуществления, - договор купли-продажи нежилого помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

15) документы, подтверждающие сведения, - сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

16) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости за пределами Тульской области – разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, договор уступки права требования (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

17) документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве, в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

18) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, или права пользования, - правоустанавливающие документы или документы, подтверждающие права пользования на жилое помещение (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения), в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

19) документы, подтверждающие сведения, – сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

20) документ в свободной форме от кредитной организации (банка) на отчуждение имущества (в случае продажи жилого помещения) либо выделение в жилом помещении долей (в приобретаемом жилом помещении) (представляется в случае, если жилое помещение (имущество) находится (будет находиться) в залоге у кредитной организации (банка) (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

21) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом, за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством региональных порталов: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

22) документы, подтверждающие необходимость совершения сделки с имуществом подопечного, для совершения дополнительных расходов в интересах



подопечного в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» - документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения, медицинской реабилитации или других расходов в интересах подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

23) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал)

24) выписка из финансового лицевого счета в отношении жилого помещения, по которому совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

25) информация нотариуса об объектах, входящих в наследственную массу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

26) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства: документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

27) выписка из кредитной организации о состоянии лицевого счета по вкладу, открытого на имя подопечного, датированная не позднее одного месяца до дня обращения заявителя (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

28) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде - повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного: проект договора на оказание платных услуг; документы на объект недвижимости, планируемый к приобретению в собственность подопечного: правоустанавливающие документы на объект недвижимости, выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости объекта недвижимости, проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости и др. (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал)

29) документы, удостоверяющие право собственности на транспортное средство, – паспорт транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

30) документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – свидетельство о регистрации транспортного средства (при подаче

заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

31) правоустанавливающие документы на транспортное средство - договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правоустанавливающие документы (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

32) выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

33) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

34) документы, удостоверяющие право собственности на оружие, - паспорт оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

35) правоустанавливающие документы на оружие - свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

36) документ, содержащий сведения о рыночной стоимости имущества, - выписка из отчета об оценке рыночной стоимости оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

37) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

38) проект доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

39) документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

40) копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия или оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного по месту ведения личного дела подопечного.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия и оригинал);

2) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости, – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия и оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного по месту ведения личного дела подопечного.

66. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

67. МФЦ отказывает заявителю в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

68. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, проживающего и имеющего регистрацию по месту жительства на территории Тульской области в МФЦ.

69. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов в территориальный отдел Органов власти, необходимых для предоставления Услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

70. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

5) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

6) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

8) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости». Поставщиком сведений является Росреестр.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

71. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

72. Решение о предоставлении Услуги принимается территориальным отделом Органа власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) отсутствие наличия противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие наличия обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", влекущих нарушение интересов подопечного, уменьшение стоимости имущества подопечного.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

73. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения территориальным отделом Органа власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

74. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на региональном портале – размещение результата предоставления услуги в АС "Адресная социальная помощь":

- в личном кабинете на региональном портале – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- в личном кабинете на региональном портале – решение о предоставлении Услуги;

2) в МФЦ — решение об отказе в предоставлении государственной Услуги;

- в МФЦ — решение о предоставлении государственной Услуги.

75. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь».

### **Вариант 3**

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов сотрудниками

территориального отдела Органа власти в АС «Адресная социальная помощь», необходимых для предоставления Услуги.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

2) решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Распоряжение о выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа;

2) Распоряжение об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного. В состав реквизитов документа входят дата и номер, наименование документа.

78. Территориальный отдел Органа власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

2) наличие обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", влекущих нарушение интересов подопечного, уменьшение стоимости имущества подопечного.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) регистрация заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь»;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

81. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена, осуществляется посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

2) заявления всех законных представителей подопечного с обоснованием совершения сделки (приложение № 4 к Административному регламенту);

3) заявление подопечного, достигшего возраста 14 лет, с обоснованием совершения сделки (приложение № 4 к Административному регламенту);

4) документы, подтверждающие изменение персональных данных, полученные в иностранном государстве, – документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества иностранного государства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке) (предоставляется в случае изменения персональных данных за пределами российской Федерации);

5) документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (при подаче заявления в МФЦ: копия и оригинал; посредством регионального портала: в электронном виде) (один из документов по выбору заявителя):

- решение суда о признании лица ограниченно дееспособным;
- решение суда о лишении родительских прав;
- решение суда о признании гражданина умершим;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;
- решение суда об ограничении в родительских правах;



-решение суда о признании гражданина недееспособным;

6) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти родителя (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде, копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке; в МФЦ: копии документов (документы), составленных на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русском языке (предоставляется в случае совершения государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации);

7) документы, подтверждающие признание гражданина ограниченно дееспособным - решение суда о признании гражданина ограниченно дееспособным;

8) документы, подтверждающие полномочия представителя организации, в которую помещен под надзор совершеннолетний ограниченно дееспособный подопечный, и на которую возложено исполнение обязанностей попечителя;

9) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на наследство, договор ренты, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, иной правоустанавливающий документ) в отношении отчуждаемого и приобретаемого объекта недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

10) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, - правоустанавливающие документы на объект недвижимости, собственником или сосособственником которого является подопечный, в отношении которого совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

11) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

12) документы, содержащие сведения о рыночной стоимости объектов недвижимости, – выписки из отчетов об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости, с указанием характеристики объекта оценки (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

13) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи, договора мены имущества подопечного в отношении отчуждаемого и приобретаемого объектов недвижимости, проект договора участия в долевом строительстве, проект договора уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей, проект договора найма (аренды), ренты имущества подопечного, проект соглашения о предоставлении взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости в выкупную цену (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

14) документы о наличии необходимых для осуществления деятельности и принадлежащих на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений и помещений (части зданий, строений, сооружений и помещений) в каждом из мест ее осуществления, – договор купли-продажи нежилого помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

15) документы, подтверждающие сведения, – сведения из договора участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

16) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости за пределами Тульской области – разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, договор уступки права требования (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

17) документ, подтверждающий уплату первоначальным участником долевого строительства цены договора участия в долевом строительстве, в случае отсутствия в проекте договора уступки права требования условия об одновременном переводе долга на нового участника долевого строительства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

18) документы, определяющие возникновение права собственности на недвижимое имущество, или права пользования, - правоустанавливающие документы или документы, подтверждающие права пользования на жилое помещение (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, свидетельство о праве на

наследство, договор ренты, договор передачи, договор участия в долевом строительстве, договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве, договор об участии в жилищно-строительном кооперативе, договор социального найма жилого помещения), в котором подопечный будет проживать в случае отчуждения принадлежащего ему жилого помещения (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

19) документы, подтверждающие сведения, – сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

20) документ в свободной форме от кредитной организации (банка) на отчуждение имущества (в случае продажи жилого помещения) либо выделение в жилом помещении долей (в приобретаемом жилом помещении) (представляется в случае, если жилое помещение (имущество) находится (будет находиться) в залоге у кредитной организации (банка) (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

21) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого на имя подопечного в кредитной организации, для перечисления денежных средств, полученных от распоряжения его имуществом, за исключением номинального и карточного счетов (при подаче заявления посредством региональных порталов: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

22) документы, подтверждающие необходимость совершения сделки с имуществом подопечного, для совершения дополнительных расходов в интересах подопечного в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» - документы, подтверждающие необходимость оплаты дорогостоящего лечения, медицинской реабилитации или других расходов в интересах подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

23) технический план жилого помещения и (или) межевой план земельного участка, которые будут образованы путем раздела или выдела долей (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал)

24) выписка из финансового лицевого счета в отношении жилого помещения, по которому совершается сделка (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

25) информация нотариуса об объектах, входящих в наследственную массу (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

26) документы, свидетельствующие об отсутствии выгоды для подопечного в случае принятия наследства: документы, подтверждающие наличие у наследодателя долговых обязательств (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

27) выписка из кредитной организации о состоянии лицевого счета по вкладу, открытого на имя подопечного, датированная не позднее одного месяца до дня обращения заявителя (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

28) документы, подтверждающие совершение действий с денежными средствами подопечного к его выгоде - повышение процентной ставки по вкладу, расходование остатка денежных средств, находящихся на счете, в пользу подопечного: проект договора на оказание платных услуг; документы на объект недвижимости, планируемый к приобретению в собственность подопечного: правоустанавливающие документы на объект недвижимости, выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости объекта недвижимости, проект договора купли-продажи на приобретаемый объект недвижимости и др. (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал)

29) документы, удостоверяющие право собственности на транспортное средство, - паспорт транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

30) документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, - свидетельство о регистрации транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

31) правоустанавливающие документы на транспортное средство - договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иные правоустанавливающие документы (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

32) выписка из отчета об определении величины рыночной стоимости транспортного средства (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

33) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи транспортного средства (при подаче

заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

34) документы, удостоверяющие право собственности на оружие, - паспорт оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

35) правоустанавливающие документы на оружие - свидетельство о праве на наследство (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

36) документ, содержащий сведения о рыночной стоимости имущества, - выписка из отчета об оценке рыночной стоимости оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

37) документы, подтверждающие осуществление имущественных прав подопечного, - проект договора купли-продажи оружия (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

38) проект доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

39) документы, на основании которых имеется необходимость выдачи доверенности от имени подопечного (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: оригинал);

40) копия паспорта лица, которому от имени подопечного дается доверенность (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия или оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес территориального отдела Органа власти, расположенного по месту ведения личного дела подопечного.

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, - разрешение на строительство (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия и оригинал);

2) документы, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации при строительстве объекта недвижимости, - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (при подаче заявления посредством регионального портала: в электронном виде; в МФЦ: копия и оригинал).

При обращении в МФЦ, оригиналы документов возвращаются заявителю. Все документы направляются в электронном виде в форме скан-образов в адрес

территориального отдела Органа власти, расположенного по месту ведения личного дела подопечного.

84. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

85. МФЦ отказывает заявителю в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

86. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, проживающего и имеющего регистрацию по месту жительства на территории Тульской области в МФЦ.

87. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов в территориальный отдел Органа власти, необходимых для предоставления Услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

88. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

5) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

6) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

8) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости». Поставщиком сведений является Росреестр.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя в АС «Адресная социальная помощь».

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в АС «Адресная социальная помощь».

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

89. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

90. Решение о предоставлении Услуги принимается территориальным отделом Органа власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) отсутствие наличия противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие наличия обстоятельств, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", влекущих нарушение интересов подопечного, уменьшение стоимости имущества подопечного.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения территориальным отделом Органа власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных



настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на региональном портале, размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»:

- в личном кабинете на региональном портале, размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь» – решение об отказе в предоставлении государственной Услуги;

- в личном кабинете на региональном портале, размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь» – решение о предоставлении Услуги;

2) в МФЦ — решение об отказе в предоставлении государственной Услуги;

- в МФЦ — решение о предоставлении государственной Услуги.

93. Максимальный срок предоставления результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь».

### **Вариант 4**

94. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

95. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение министерства труда и социальной защиты Тульской области. В состав реквизитов документа входят регистрационный документ (наименование, серия, номер, дата выдачи).

96. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

97. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) регистрация заявления и документов для предоставления Услуги в АС «Адресная социальная помощь»;
- 3) предоставление результата Услуги.

98. В настоящем варианте основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

99. Представление заявителем документов и заявления осуществляется личное обращение в территориальный отдел Органа власти, расположенный:

- по месту регистрационного учета по месту жительства несовершеннолетнего,
- по месту ведения личного дела несовершеннолетнего подопечного, совершеннолетнего недееспособного (ограниченно дееспособного) подопечного.

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа).

101. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

102. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность гражданина.

103. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

104. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, проживающего и имеющего регистрацию по месту жительства на территории Тульской области.

105. Срок регистрации заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь», необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

106. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов в АС «Адресная социальная помощь», необходимых для предоставления Услуги, полученные территориальным отделом Органа власти.

### **Предоставление результата Услуги**

108. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в территориальный отдел Органа власти.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

110. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами территориального отдела Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

111. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

112. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

113. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

114. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

115. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

116. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на региональном портале государственных услуг Тульской области, на официальном сайте

министерства труда и социальной защиты Тульской области в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

117. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала либо Регионального портала или официального сайта органа власти, в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в территориальный отдел Органа власти или МФЦ.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
министерства труда и социальной  
защиты Тульской области  
от 03 июня 2024 г. № 313-осн

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному  
варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

<u>№ варианта</u>	<u>Комбинация значений признаков</u>
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных»</i>	
1.	<u>Родители, опекуны, попечители, приемные родители несовершеннолетних граждан, проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области, уполномоченные представители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</u>
2.	<u>Опекуны несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области, уполномоченные представители организаций, в которые помещены под надзор недееспособные граждане.</u>
3.	<u>Опекуны несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности, проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области, уполномоченные представители организаций, в которые помещены под надзор ограниченно дееспособные граждане.</u>
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
4.	<u>Физическое лицо</u>

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Родители несовершеннолетних граждан, приемные родители. 2. Опекун, попечитель. 3. Уполномоченные представители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций, в которые помещены под надзор недееспособные (ограниченно дееспособные) граждане
2.	В чьих интересах выступает заявитель?	1. Несовершеннолетние граждане, постоянно проживающие и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Тульской области. 2. Несовершеннолетние граждане, совершеннолетние граждане, признанные судом недееспособными, постоянно проживающие и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Тульской области. 3. Несовершеннолетние граждане, совершеннолетние граждане, ограниченные судом в дееспособности, постоянно проживающие и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Тульской области.
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо

Приложение № 2

к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом министерства труда и  
социальной защиты Тульской  
области от 03 июня 2024 г. №313-  
ОСН

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в  
ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных, родители несовершеннолетних граждан.



**Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).**

Направляемые в запросе сведения:

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
 количество документов в представленном файле;  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
 сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  
 сведения, содержащиеся в запросе;  
 фамилия;  
 имя;  
 отчество (при наличии);  
 наименование документа, удостоверяющего личность;  
 серия документа, удостоверяющего личность;  
 номер документа, удостоверяющего личность;  
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
 кем выдан документ, удостоверяющий личность;  
 СНИЛС;  
 дата рождения (для физического лица);  
 дата рождения;  
 реквизиты записи АГС о перемене имени;  
 реквизиты записи акта о перемене имени (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
 ИНН;  
 фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
 дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);  
 количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия после перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 имя после перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество после перемены имени (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
 наименование документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 кем выдан документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия до перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 имя до перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество до перемены имени (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
 дата изменения (межведомственное взаимодействие);  
 дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени лица, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) после перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) до перемены имени (межведомственное взаимодействие)

**Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).**

Направляемые в запросе сведения:

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
количество документов в представленном файле;  
тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  
сведения, содержащиеся в запросе;  
фамилия;  
имя;  
отчество (при наличии);  
дата рождения;  
СНИЛС;  
номер актовой записи о рождении ребенка;  
тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  
реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);  
количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);  
тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
фамилия (межведомственное взаимодействие);  
имя (межведомственное взаимодействие);  
отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
дата рождения (межведомственное взаимодействие);  
СНИЛС (межведомственное взаимодействие);  
реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);  
сведения о матери (межведомственное взаимодействие);  
сведения об отце (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации рождения (межведомственное взаимодействие)

	<p><b>Регистрация по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</b></p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица;  фамилия;  имя;  отчество;  дата рождения;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи документа;  тип регистрации;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  код подразделения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  регион.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>место регистрации (межведомственное взаимодействие);  фамилия (межведомственное взаимодействие);  имя (межведомственное взаимодействие);  отчество (межведомственное взаимодействие);  дата рождения (межведомственное взаимодействие);  серия документа (межведомственное взаимодействие);  номер документа (межведомственное взаимодействие);  дата выдачи документа (межведомственное взаимодействие);  адрес регистрации в формате ФИАС (межведомственное взаимодействие);  дата начала регистрации (межведомственное взаимодействие);  адрес в неструктурированном виде (межведомственное взаимодействие);  тип регистрации (межведомственное взаимодействие);  информация о регистрации не найдена (межведомственное взаимодействие);  дата регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие);  дата снятия с регистрационного учета по месту жительства (межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>

**Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства  
(Федеральная налоговая служба).**

Направляемые в запросе сведения:

ФИО;  
дата рождения (для физического лица);  
СНИЛС;  
документ, удостоверяющий личность;  
серия, номер;  
дата выдачи документа;  
наименование органа, выдавшего документ;  
код подразделения;  
дата рождения (для физического лица);  
тип участника актовой записи.

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

ФИО (межведомственное взаимодействие);  
дата рождения (дд/мм/гг) (межведомственное взаимодействие);  
СНИЛС (межведомственное взаимодействие);  
реквизиты записи актов гражданского состояния (номер, дата и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акта гражданского состояния) (межведомственное взаимодействие);  
код органа ЗАГС (межведомственное взаимодействие);  
серия свидетельства (межведомственное взаимодействие);  
номер свидетельства (межведомственное взаимодействие);  
дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие);  
место рождения (межведомственное взаимодействие);  
сведения об отце (межведомственное взаимодействие);  
наименование субъекта Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);  
наименование района (межведомственное взаимодействие);  
наименование населенного пункта (межведомственное взаимодействие);  
адрес места жительства: (межведомственное взаимодействие);  
номер записи акта о рождении (межведомственное взаимодействие);  
дата составления актовой записи о рождении (межведомственное взаимодействие);  
фамилия, имя, отчество (до установления отцовства) (межведомственное взаимодействие);  
фамилия, имя, отчество (после установления отцовства) (межведомственное взаимодействие);  
код региона (межведомственное взаимодействие);  
тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
результат обработки поступившего запроса (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации установления отцовства (межведомственное взаимодействие)

**Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).**

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

место рождения;

серия и номер документа;

СНИЛС;

номер записи;

фамилия;

имя;

отчество;

реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;

отчество (при наличии);

фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);

дата рождения (межведомственное взаимодействие);

место рождения (межведомственное взаимодействие);

серия и номер документа (межведомственное взаимодействие);

реквизиты документа (межведомственное взаимодействие);

наличие (отсутствие) информации о смерти (межведомственное взаимодействие);

номер записи акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);

полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);

дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие);

дата смерти (межведомственное взаимодействие);

сведения о смерти (межведомственное взаимодействие);

место жительства умершего (межведомственное взаимодействие);

серия свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);

номер свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);

фамилия умершего (межведомственное взаимодействие);

имя умершего (межведомственное взаимодействие);

отчество умершего (межведомственное взаимодействие);

сведения о причинах смерти (межведомственное взаимодействие);

последнее место жительства на территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);

последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);

сведения о государственной регистрации смерти (межведомственное взаимодействие)

**Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).**

Направляемые в запросе сведения:

фамилия;  
имя;  
отчество (при наличии);  
дата рождения;  
СНИЛС;  
номер актовой записи о заключении брака;  
реквизиты записи АГС о заключении брака;  
реквизиты записи акта о заключении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
ИНН;  
фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

фамилия (межведомственное взаимодействие);  
имя (межведомственное взаимодействие);  
отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
дата рождения (межведомственное взаимодействие);  
СНИЛС (межведомственное взаимодействие);  
реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);  
сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (межведомственное взаимодействие);  
сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации АГС о заключении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации заключения брака (межведомственное взаимодействие)

**Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).**

**Направляемые в запросе сведения:**

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
 количество документов в представленном файле;  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
 сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  
 сведения, содержащиеся в запросе;  
 фамилия;  
 имя;  
 отчество (при наличии);  
 дата рождения;  
 реквизиты записи АГС о расторжении брака;  
 реквизиты записи акта о расторжении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
 ИНН;  
 фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
 дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);  
 количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации АГС о расторжении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации расторжения брака (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия (межведомственное взаимодействие);  
 имя (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (межведомственное взаимодействие)

	<p>Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Росреестр).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>регион. Код региона;</li> <li>район;</li> <li>улица;</li> <li>дом;</li> <li>квартира;</li> <li>кадастровый номер объекта;</li> <li>адрес объекта недвижимости;</li> <li>площадь объекта.</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Кадастровый номер (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата присвоения кадастрового номера (межведомственное взаимодействие);</li> <li>местоположение (межведомственное взаимодействие);</li> <li>площадь, м<sup>2</sup> (межведомственное взаимодействие);</li> <li>назначение (межведомственное взаимодействие);</li> <li>наименование объекта (межведомственное взаимодействие);</li> <li>этаж (межведомственное взаимодействие);</li> <li>вид жилого помещения (межведомственное взаимодействие);</li> <li>кадастровая стоимость (межведомственное взаимодействие);</li> <li>правообладатель (межведомственное взаимодействие);</li> <li>вид (межведомственное взаимодействие);</li> <li>ограничение прав и обременение объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие);</li> <li>кадастровый номер объекта (межведомственное взаимодействие);</li> <li>адрес объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о правообладателе (межведомственное взаимодействие);</li> <li>регистрационный номер (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата регистрации документа (межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
2.	<p>Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных, несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности, постоянно проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области.</p>



Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).

**Направляемые в запросе сведения:**

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
 количество документов в представленном файле;  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
 сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  
 сведения, содержащиеся в запросе;  
 фамилия;  
 имя;  
 отчество (при наличии);  
 наименование документа, удостоверяющего личность;  
 серия документа, удостоверяющего личность;  
 номер документа, удостоверяющего личность;  
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
 кем выдан документ, удостоверяющий личность;  
 СНИЛС;  
 дата рождения (для физического лица);  
 дата рождения;  
 реквизиты записи АГС о перемене имени;  
 реквизиты записи акта о перемене имени (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
 ИНН;  
 фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
 дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);  
 количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия после перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 имя после перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество после перемены имени (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
 наименование документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);  
 кем выдан документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия до перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 имя до перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество до перемены имени (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
 дата изменения (межведомственное взаимодействие);  
 дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени лица, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) после перемены имени (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) до перемены имени (межведомственное взаимодействие)

Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

**Направляемые в запросе сведения:**

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
 количество документов в представленном файле;  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
 сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;

сведения, содержащиеся в запросе;

фамилия;

имя;

отчество (при наличии);

дата рождения;

СНИЛС;

номер актовой записи о рождении ребенка;

тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);

реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
 дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);

количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);

тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);

сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);

фамилия (межведомственное взаимодействие);

имя (межведомственное взаимодействие);

отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);

дата рождения (межведомственное взаимодействие);

СНИЛС (межведомственное взаимодействие);

реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);

сведения о матери (межведомственное взаимодействие);

сведения об отце (межведомственное взаимодействие);

сведения о государственной регистрации рождения (межведомственное взаимодействие)

Регистрация по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации).

**Направляемые в запросе сведения:**

фамилия, имя, отчество (при наличии);  
 дата рождения;  
 Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица;  
 фамилия;  
 имя;  
 отчество;  
 дата рождения;  
 серия документа;  
 номер документа;  
 дата выдачи документа;  
 тип регистрации;  
 фамилия;  
 имя;  
 отчество (при наличии);  
 код подразделения;  
 сведения о документе, удостоверяющем личность;  
 регион.

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

место регистрации (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия (межведомственное взаимодействие);  
 имя (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (межведомственное взаимодействие);  
 дата рождения (межведомственное взаимодействие);  
 серия документа (межведомственное взаимодействие);  
 номер документа (межведомственное взаимодействие);  
 дата выдачи документа (межведомственное взаимодействие);  
 адрес регистрации в формате ФИАС (межведомственное взаимодействие);  
 дата начала регистрации (межведомственное взаимодействие);  
 адрес в неструктурированном виде (межведомственное взаимодействие);  
 тип регистрации (межведомственное взаимодействие);  
 информация о регистрации не найдена (межведомственное взаимодействие);  
 дата регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие);  
 дата снятия с регистрационного учета по месту жительства (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие)

<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>ФИО;  дата рождения (для физического лица);  СНИЛС;  документ, удостоверяющий личность;  серия, номер;  дата выдачи документа;  наименование органа, выдавшего документ;  код подразделения;  дата рождения (для физического лица);  тип участника актовой записи.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>ФИО (межведомственное взаимодействие);  дата рождения (дд/мм/гг) (межведомственное взаимодействие);  СНИЛС (межведомственное взаимодействие);  реквизиты записи актов гражданского состояния (номер, дата и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акта гражданского состояния) (межведомственное взаимодействие);  код органа ЗАГС (межведомственное взаимодействие);  серия свидетельства (межведомственное взаимодействие);  номер свидетельства (межведомственное взаимодействие);  дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие);  место рождения (межведомственное взаимодействие);  сведения об отце (межведомственное взаимодействие);  наименование субъекта Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);  наименование района (межведомственное взаимодействие);  наименование населенного пункта (межведомственное взаимодействие);  адрес места жительства: (межведомственное взаимодействие);  номер записи акта о рождении (межведомственное взаимодействие);  дата составления актовой записи о рождении (межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество (до установления отцовства) (межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество (после установления отцовства) (межведомственное взаимодействие);  код региона (межведомственное взаимодействие);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  результат обработки поступившего запроса (межведомственное взаимодействие);  сведения о государственной регистрации установления отцовства (межведомственное взаимодействие)</p>
--

Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).

**Направляемые в запросе сведения:**

фамилия, имя, отчество (при наличии);  
дата рождения;  
место рождения;  
серия и номер документа;  
СНИЛС;  
номер записи;  
фамилия;  
имя;  
отчество;  
реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
отчество (при наличии);  
фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
дата рождения (межведомственное взаимодействие);  
место рождения (межведомственное взаимодействие);  
серия и номер документа (межведомственное взаимодействие);  
реквизиты документа (межведомственное взаимодействие);  
наличие (отсутствие) информации о смерти (межведомственное взаимодействие);  
номер записи акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);  
полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);  
дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие);  
дата смерти (межведомственное взаимодействие);  
сведения о смерти (межведомственное взаимодействие);  
место жительства умершего (межведомственное взаимодействие);  
серия свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);  
номер свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);  
фамилия умершего (межведомственное взаимодействие);  
имя умершего (межведомственное взаимодействие);  
отчество умершего (межведомственное взаимодействие);  
сведения о причинах смерти (межведомственное взаимодействие);  
последнее место жительства на территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);  
последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации смерти (межведомственное взаимодействие)

<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>фамилия;</li><li>имя;</li><li>отчество (при наличии);</li><li>дата рождения;</li><li>СНИЛС;</li><li>номер актовой записи о заключении брака;</li><li>реквизиты записи АГС о заключении брака;</li><li>реквизиты записи акта о заключении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;</li><li>ИНН;</li><li>фамилия, имя, отчество (при наличии).</li></ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>фамилия (межведомственное взаимодействие);</li><li>имя (межведомственное взаимодействие);</li><li>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</li><li>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</li><li>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</li><li>реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);</li><li>сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (межведомственное взаимодействие);</li><li>сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (межведомственное взаимодействие);</li><li>сведения о государственной регистрации АГС о заключении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);</li><li>сведения о государственной регистрации заключения брака (межведомственное взаимодействие)</li></ul>
---

Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).

**Направляемые в запросе сведения:**

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
 количество документов в представленном файле;  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
 сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  
 сведения, содержащиеся в запросе;  
 фамилия;  
 имя;  
 отчество (при наличии);  
 дата рождения;  
 реквизиты записи АГС о расторжении брака;  
 реквизиты записи акта о расторжении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
 ИНН;  
 фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
 дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);  
 количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации АГС о расторжении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации расторжения брака (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия (межведомственное взаимодействие);  
 имя (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (межведомственное взаимодействие)

	<p>Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в Едином государственном реестре (Росреестр).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>регион. Код региона;</li> <li>район;</li> <li>улица;</li> <li>дом;</li> <li>квартира;</li> <li>кадастровый номер объекта;</li> <li>адрес объекта недвижимости;</li> <li>площадь объекта.</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Кадастровый номер (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата присвоения кадастрового номера (межведомственное взаимодействие);</li> <li>местоположение (межведомственное взаимодействие);</li> <li>площадь, м<sup>2</sup> (межведомственное взаимодействие);</li> <li>назначение (межведомственное взаимодействие);</li> <li>наименование объекта (межведомственное взаимодействие);</li> <li>этаж (межведомственное взаимодействие);</li> <li>вид жилого помещения (межведомственное взаимодействие);</li> <li>кадастровая стоимость (межведомственное взаимодействие);</li> <li>правообладатель (межведомственное взаимодействие);</li> <li>вид (межведомственное взаимодействие);</li> <li>ограничение прав и обременение объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие);</li> <li>кадастровый номер объекта (межведомственное взаимодействие);</li> <li>адрес объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о правообладателе (межведомственное взаимодействие);</li> <li>регистрационный номер (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата регистрации документа (межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
3.	<p>Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных, несовершеннолетних граждан, совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности, постоянно проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Тульской области.</p>



<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;</li> <li>количество документов в представленном файле;</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;</li> <li>сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;</li> <li>сведения, содержащиеся в запросе;</li> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>наименование документа, удостоверяющего личность;</li> <li>серия документа, удостоверяющего личность;</li> <li>номер документа, удостоверяющего личность;</li> <li>дата выдачи документа, удостоверяющего личность;</li> <li>кем выдан документ, удостоверяющий личность;</li> <li>СНИЛС;</li> <li>дата рождения (для физического лица);</li> <li>дата рождения;</li> <li>реквизиты записи АГС о перемене имени;</li> <li>реквизиты записи акта о перемене имени (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;</li> <li>ИНН;</li> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);</li> <li>количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия после перемены имени (межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя после перемены имени (межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество после перемены имени (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</li> <li>наименование документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);</li> <li>серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);</li> <li>номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);</li> <li>кем выдан документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия до перемены имени (межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя до перемены имени (межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество до перемены имени (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата изменения (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени лица, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации перемены имени (межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество (при наличии) после перемены имени (межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество (при наличии) до перемены имени (межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
---

Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

**Направляемые в запросе сведения:**

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
 количество документов в представленном файле;  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
 сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;

сведения, содержащиеся в запросе;

фамилия;

имя;

отчество (при наличии);

дата рождения;

СНИЛС;

номер актовой записи о рождении ребенка;

тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);

реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
 дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);

количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);

тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);

сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);

фамилия (межведомственное взаимодействие);

имя (межведомственное взаимодействие);

отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);

дата рождения (межведомственное взаимодействие);

СНИЛС (межведомственное взаимодействие);

реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);

сведения о матери (межведомственное взаимодействие);

сведения об отце (межведомственное взаимодействие);

сведения о государственной регистрации рождения (межведомственное взаимодействие)

	<p>Регистрация по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица;  фамилия;  имя;  отчество;  дата рождения;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи документа;  тип регистрации;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  код подразделения;  сведения о документе, удостоверяющем личность;  регион.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>место регистрации (межведомственное взаимодействие);  фамилия (межведомственное взаимодействие);  имя (межведомственное взаимодействие);  отчество (межведомственное взаимодействие);  дата рождения (межведомственное взаимодействие);  серия документа (межведомственное взаимодействие);  номер документа (межведомственное взаимодействие);  дата выдачи документа (межведомственное взаимодействие);  адрес регистрации в формате ФИАС (межведомственное взаимодействие);  дата начала регистрации (межведомственное взаимодействие);  адрес в неструктурированном виде (межведомственное взаимодействие);  тип регистрации (межведомственное взаимодействие);  информация о регистрации не найдена (межведомственное взаимодействие);  дата регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие);  дата снятия с регистрационного учета по месту жительства (межведомственное взаимодействие);  адрес места регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>

<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <p>ФИО;  дата рождения (для физического лица);  СНИЛС;  документ, удостоверяющий личность;  серия, номер;  дата выдачи документа;  наименование органа, выдавшего документ;  код подразделения;  дата рождения (для физического лица);  тип участника актовой записи.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <p>ФИО (межведомственное взаимодействие);  дата рождения (дд/мм/гг) (межведомственное взаимодействие);  СНИЛС (межведомственное взаимодействие);  реквизиты записи актов гражданского состояния (номер, дата и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию акта гражданского состояния) (межведомственное взаимодействие);  код органа ЗАГС (межведомственное взаимодействие);  серия свидетельства (межведомственное взаимодействие);  номер свидетельства (межведомственное взаимодействие);  дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие);  место рождения (межведомственное взаимодействие);  сведения об отце (межведомственное взаимодействие);  наименование субъекта Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);  наименование района (межведомственное взаимодействие);  наименование населенного пункта (межведомственное взаимодействие);  адрес места жительства: (межведомственное взаимодействие);  номер записи акта о рождении (межведомственное взаимодействие);  дата составления актовой записи о рождении (межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество (до установления отцовства) (межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество (после установления отцовства) (межведомственное взаимодействие);  код региона (межведомственное взаимодействие);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  результат обработки поступившего запроса (межведомственное взаимодействие);  сведения о государственной регистрации установления отцовства (межведомственное взаимодействие)</p>
--

<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>дата рождения;</li> <li>место рождения;</li> <li>серия и номер документа;</li> <li>СНИЛС;</li> <li>номер записи;</li> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество;</li> <li>реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</li> <li>место рождения (межведомственное взаимодействие);</li> <li>серия и номер документа (межведомственное взаимодействие);</li> <li>реквизиты документа (межведомственное взаимодействие);</li> <li>наличие (отсутствие) информации о смерти (межведомственное взаимодействие);</li> <li>номер записи акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);</li> <li>полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата смерти (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о смерти (межведомственное взаимодействие);</li> <li>место жительства умершего (межведомственное взаимодействие);</li> <li>серия свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);</li> <li>номер свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия умершего (межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя умершего (межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество умершего (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о причинах смерти (межведомственное взаимодействие);</li> <li>последнее место жительства на территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);</li> <li>последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации смерти (межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
---

Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).

**Направляемые в запросе сведения:**

фамилия;  
имя;  
отчество (при наличии);  
дата рождения;  
СНИЛС;  
номер актовой записи о заключении брака;  
реквизиты записи АГС о заключении брака;  
реквизиты записи акта о заключении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
ИНН;  
фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

фамилия (межведомственное взаимодействие);  
имя (межведомственное взаимодействие);  
отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
дата рождения (межведомственное взаимодействие);  
СНИЛС (межведомственное взаимодействие);  
реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);  
сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (межведомственное взаимодействие);  
сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации АГС о заключении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
сведения о государственной регистрации заключения брака (межведомственное взаимодействие)

Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).

**Направляемые в запросе сведения:**

идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  
 количество документов в представленном файле;  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  
 сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  
 сведения, содержащиеся в запросе;  
 фамилия;  
 имя;  
 отчество (при наличии);  
 дата рождения;  
 реквизиты записи АГС о расторжении брака;  
 реквизиты записи акта о расторжении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  
 ИНН;  
 фамилия, имя, отчество (при наличии).

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);  
 дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);  
 количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);  
 тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации АГС о расторжении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о государственной регистрации расторжения брака (межведомственное взаимодействие);  
 фамилия (межведомственное взаимодействие);  
 имя (межведомственное взаимодействие);  
 отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (межведомственное взаимодействие);  
 сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (межведомственное взаимодействие)

Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Росреестр).

**Направляемые в запросе сведения:**

регион. Код региона;  
район;  
улица;  
дом;  
квартира;  
кадастровый номер объекта;  
адрес объекта недвижимости;  
площадь объекта.

**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**

Кадастровый номер (межведомственное взаимодействие);  
дата присвоения кадастрового номера (межведомственное взаимодействие);  
местоположение (межведомственное взаимодействие);  
площадь, м<sup>2</sup> (межведомственное взаимодействие);  
назначение (межведомственное взаимодействие);  
наименование объекта (межведомственное взаимодействие);  
этаж (межведомственное взаимодействие);  
вид жилого помещения (межведомственное взаимодействие);  
кадастровая стоимость (межведомственное взаимодействие);  
правообладатель (межведомственное взаимодействие);  
вид (межведомственное взаимодействие);  
ограничение прав и обременение объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие);  
кадастровый номер объекта (межведомственное взаимодействие);  
адрес объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие);  
сведения о правообладателе (межведомственное взаимодействие);  
регистрационный номер (межведомственное взаимодействие);  
дата регистрации документа (межведомственное взаимодействие)

---



Приложение № 3 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом министерства труда и  
социальной защиты Тульской  
области от 03 июня 2024 г. №313 -  
осн

Распоряжение  
об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение  
сделки с имуществом подопечного

Вы обратились в территориальный отдел министерства труда и социальной защиты Тульской области с заявлением от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_ за выдачей предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного.

Статьей 8 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (далее - Федеральный закон) к полномочиям органов опеки и попечительства относится выдача в соответствии с Федеральным законом разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных.

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона задачами государственного регулирования деятельности по опеке и попечительству является защита прав и законных интересов подопечных.

По результатам рассмотрения заявления, на основании статьи 20 Федерального закона принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги, так как совершение сделки не соответствует интересам подопечного, влечет за собой уменьшение стоимости имущества подопечного и т.п.

Руководитель территориального  
отдела министерства труда  
и социальной защиты  
Тульской области

Исп. \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом министерства труда и  
социальной защиты Тульской  
области от 03 июня 2024 г. №313-  
осн

В территориальный отдел по \_\_\_\_\_ министерства  
труда и социальной защиты Тульской области

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить от имени (сына, дочери, подопечного) Ф.И.О. (дата рождения)

\_\_\_\_\_

(указываются вид сделки, адреса и условия ее совершения)

Обязуюсь представить в \_\_\_\_\_

(указываются наименование территориального отдела министерства труда и социальной  
защиты Тульской области и обязательства по представлению отчета о совершенной  
сделке)

в течение \_\_\_\_ месяцев после дня подписания распоряжения.

Приложение: документы на \_\_\_\_\_ листах:

\_\_\_\_\_

(указать прилагаемые документы)

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление N \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(рег. N заявления)

принял и проверил \_\_\_\_\_  
(дата, подпись специалиста)

В территориальный отдел по \_\_\_\_\_ министерства  
труда и социальной защиты Тульской области

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить дать согласие (сыну, дочери, подопечному) Ф.И.О. (дата рождения)

(указываются вид сделки, адреса и условия ее совершения)

Обязуюсь представить в \_\_\_\_\_

(указываются наименование территориального отдела министерства труда и социальной  
защиты Тульской области и обязательства по представлению отчета о совершенной  
сделке)

в течение \_\_\_\_ месяцев после дня подписания распоряжения.

Приложение: документы на \_\_\_\_\_ листах:

(указать прилагаемые документы)

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление N \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(рег. N заявления)

принял и проверил \_\_\_\_\_  
(дата, подпись специалиста)

В территориальный отдел по \_\_\_\_\_ министерства труда  
и социальной защиты Тульской области  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить _____  (указываются вид сделки, адреса и условия ее совершения)   Приложение: документы на _____ листах:  _____ (указать прилагаемые документы)
Дата подачи заявления _____ Подпись подопечного _____ Заявление N _____ и документы гр. _____ (рег. N заявления) принял и проверил _____ (дата, подпись специалиста)

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному  
регламенту,  
утвержденному приказом  
министерства труда и  
социальной защиты  
Тульской области  
от 03 июня 2024 г. № 313-осн

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

### Решение об отказе в приеме документов

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам обращения и представленных документов, принято решение об отказе в приеме заявления и документов по следующим основаниям:

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством, разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

**Должность  
ответственного лица**

/ \_\_\_\_\_ /  
Подпись