



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

15.09.2026 № 71-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социального благополучия и семейной политики
Камчатского края по предоставлению органами местного
самоуправления, наделенными государственными полномочиями
Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги
«Выдача в случаях, установленных законодательством Российской
Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних, подопечных»**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 3 и 4 Закона Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных» согласно приложению к настоящему приказу.

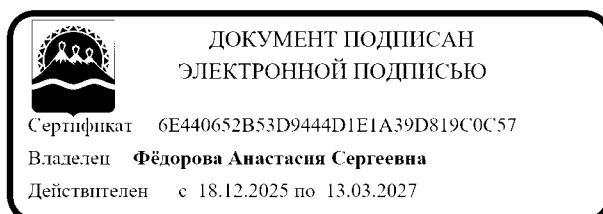
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 27.12.2024 № 111-Н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных».

3. Настоящий приказ вступает в законную силу после дня его официального опубликования.

Министр

А.С. Фёдорова



Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 15.09.2026 № 71-Н

Административный регламент
Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского
края по предоставлению органами местного самоуправления, наделенными
государственными полномочиями Камчатского края по опеке
и попечительству, государственной услуги «Выдача в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок
с имуществом несовершеннолетних, подопечных»

1. Общие положения

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

2. Услуга предоставляется следующей категории заявителей: законным представителям несовершеннолетнего, подопечного (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги

4. Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных.

¹ 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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляют Органы местного самоуправления, наделенные государственными полномочиями Камчатского края по опеке и попечительству (далее – Органы местного самоуправления).

Результат предоставления Услуги

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

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе местного самоуправления;

2) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

3) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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

10. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе местного самоуправления составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе местного самоуправления составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органов местного самоуправления в сети «Интернет» во вкладке «Государственные (муниципальные) услуги», а также на Едином портале, Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органов местного самоуправления в сети «Интернет» во вкладке «Государственные (муниципальные) услуги», а также на Едином портале, Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

3) Единый регистр населения Федеральной налоговой службы России, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

18. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

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

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. В таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

22. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении 2 и 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

25. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган местного самоуправления при наличии следующих оснований:

- 1) заявителем представлен неполный пакет документов;
- 2) наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;
- 3) действие, на которое заявитель просит предоставить Услугу, противоречит положениям статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 4) представленные заявителем документы имеют признаки подделки;
- 5) в документах содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

26. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги;

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

27. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в Органе местного самоуправления, по электронной почте, посредством Единого портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края по предоставлению
органами местного самоуправления,
наделенными государственными
полномочиями Камчатского края
по опеке и попечительству,
государственной услуги «Выдача
в случаях, установленных
законодательством Российской
Федерации, разрешений
на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних, подопечных»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

- 1) ЕПГУ - посредством Единого портала;
- 2) ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации;
- 3) О/К (з) - оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;
- 4) ОК - оригинал или копия;
- 5) ОМСУ - в Органе местного самоуправления;
- 6) Почта - посредством почтовой связи;
- 7) ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа;
- 8) оД - оригинал документа.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающее осуществление имущественных прав несовершеннолетнего, подопечного	законный представитель несовершеннолетнего, подопечного (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	1А
2	Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги	законный представитель несовершеннолетнего, подопечного (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	1Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-1Б	Документы, удостоверяющие личность законного представителя несовершеннолетнего, подопечного	ЕСИА=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ
2.	1А-1Б	Документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего, подопечного	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ
3.	1А-1Б	Документы, удостоверяющие полномочия законного представителя несовершеннолетнего, подопечного	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ
4.	1А	Письменное согласие (мнение) второго родителя (законного представителя) на совершение планируемых действий с имуществом несовершеннолетнего, подопечного	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ Предоставляется в случае, если согласие (мнение) второго родителя (законного представителя) неизвестно
5.	1А	Письменное согласие (мнение) несовершеннолетнего, подопечного, достигшего возраста 14 лет, на совершение планируемых действий с его имуществом	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ Предоставляется в случае, если того

			требуется предмет планируемых действий
6.	1А	Документы, удостоверяющие право собственности (владения) на имущество несовершеннолетнего, подопечного	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ Комплект документов зависит от планируемых действий, указанных в заявлении о предоставлении Услуги
7.	1А	Документы, раскрывающие суть сделки (действий) на разрешение которой требуется предоставление Услуги	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ
8.	1А	Документы, подтверждающие соответствие планируемых действий, требующих предоставления Услуги, требованиям статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ Комплект документов зависит от планируемых действий, указанных в заявлении о предоставлении Услуги
9.	1А	Реквизиты банковского счета	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ Предоставляется в случае, если того требует предмет планируемых действий
10 .	1Б	Документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ
11 .	1Б	Документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в документе, выданном в результате предоставления Услуги	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта

			О/К (з)=>ОМСУ
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
12 .	1А	Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Почта О/К (з)=>ОМСУ

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Заявителем представлен неполный пакет документов	1А-1Б
Наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений	1А-1Б
Действие, на которое заявитель просит предоставить Услугу, противоречит положениям статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации	1А
Представленные заявителем документы имеют признаки подделки	1А
В документах содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А
В документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).	1Б

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края по предоставлению
органами местного самоуправления,
наделенными государственными
полномочиями Камчатского края
по опеке и попечительству,
государственной услуги «Выдача
в случаях, установленных
законодательством Российской
Федерации, разрешений
на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних, подопечных»

от _____
(наименование органа опеки и попечительства)

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

(документ, удостоверяющий личность
(серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства (места пребывания)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных
прав несовершеннолетнего подопечного

Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
являюсь законным представителем несовершеннолетнего, подопечного _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего, подопечного)
Прошу выдать предварительное разрешение на совершение следующих действий:

_____,
(указать суть планируемых действий)
в отношении имущества, принадлежащего моему несовершеннолетнему, подопечному, _____

(указать идентификаторы, позволяющие определить имущество: наименование, объем, характеристики и т.д.)

Несовершеннолетний, подопечный является собственником (владельцем) указанного имущества на основании _____

Что подтверждается _____

(указать наименование и реквизиты правоустанавливающего(их) документа (ов), либо принадлежащие подопечному права)

Необходимость выдачи предварительного разрешения связана с _____

(указать причины совершения планируемых действий, в том числе отказа от принадлежащих несовершеннолетнему, подопечному прав)

при условии _____

(указать, условия, способствующие обеспечению прав и законных интересов несовершеннолетнего, подопечного)

Дополнительные сведения, которые могут повлиять на результат рассмотрения заявления _____

(указать при необходимости)

Обязуюсь в течение 6 месяцев предоставить в орган опеки и попечительства документы, подтверждающие совершение планируемых действий.

Прошу принятое решение (разрешение на сделку, отказ в выдаче разрешения на сделку с имуществом (доходами) совершеннолетнего недееспособного, не полностью дееспособного) выдать (нужное отметить - «V»):

через отделение федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания):

____ да, ____ нет;

в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг:

____ да, ____ нет;

лично, в территориальном органе местного самоуправления, по месту подачи заявления:

____ да, ____ нет.

Мнение второго законного представителя (при наличии), на совершение планируемых действий (сделки), (нужное отметить - «V»): _____ да, согласен, _____ нет, не согласен.

« ____ » ____ 20 ____ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
1.		

2.		
3.		

Предупрежден(а) об ответственности в соответствии с действующим законодательством за достоверность представленных сведений.

(подпись заявителя) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) «__» _____ 20__ г.
(дата)

ФОРМА

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявления о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление
 имущественных прав подопечного и документов

Заявление о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление
 имущественных прав подопечного и документы в количестве _____ принял.

(подпись специалиста) _____
(должность, ФИО (при наличии) специалиста) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края по предоставлению
органами местного самоуправления,
наделенными государственными
полномочиями Камчатского края
по опеке и попечительству,
государственной услуги «Выдача
в случаях, установленных
законодательством Российской
Федерации, разрешений
на совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних, подопечных»

от _____
(наименование органа опеки и попечительства)

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

(документ, удостоверяющий личность
(серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства (места пребывания)

(контактный номер телефона)

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате
предоставления государственной Услуги

Прошу внести исправления в документ(ы), выданный(ые) в результате предоставления
государственной Услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку:

_____; дата
выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: «__» _____.20__ г.
номер документа, выданного в результате предоставления Услуги _____;
сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить:

_____;
корректные сведения: _____;

_____;
атрибут документа, подлежащий изменению (ФИО, адрес, номер, дата и т.п.): _____;

_____;
место совершения опечаток и (или) ошибок (часть, пункт, подпункт, абзац, номер страницы
и т.п.): _____;

_____;

Подпись и дата подачи заявления, которое было подано для предоставления Услуги: _____

Дополнительные сведения: _____

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____. _____. _____. Г.