

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.07.2026

№ 434

г. Мурманск

Минтрудсоцразвития Мурманской
области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 09-2026-43
от 10.07.2026

**О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального
развития Мурманской области от 11.03.2022 № 163**

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Мурманской области в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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» и постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 11.03.2022 № 163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в редакции:

«В соответствии с Законом Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального округа отдельными государственными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан», с постановлениями Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 05.11.2019 № 503-ПП «Об утверждении

Положения о Министерстве труда и социального развития Мурманской области», **п р и к а з ы в а ю:**».

1.2. В пункте 2 слова «, муниципального округа и муниципального района» заменить словами «и муниципального округа».

1.3. Пункт 3 признать утратившим силу.

1.4. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного», утвержденный вышеназванным приказом утвердить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года, за исключением подпункта 1.4 пункта 1 настоящего приказа, вступающего в силу с 1 августа 2026 года.

**Министр труда и социального
развития Мурманской области**



С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 10.04.2026 № 434

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства,
затрагивающего осуществление имущественных прав
совершеннолетнего подопечного»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

1.1.2. Отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, осуществляется в соответствии со статьей 292 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются:

- физические лица – опекуны совершеннолетних недееспособных граждан и попечители совершеннолетних ограниченно дееспособных граждан;

- юридические лица - образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые помещены под надзор совершеннолетние недееспособные и ограниченно дееспособные граждане (далее – подопечные).

1.2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 Административного регламента, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ)

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ и на ЕПГУ, а также указаны в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан (далее – орган опеки и попечительства).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют органы опеки и попечительства по месту нахождения личного дела совершеннолетнего подопечного.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство) осуществляет методическое обеспечение и контроль за деятельностью органов опеки и попечительства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов (далее – решение):

- о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав недееспособного гражданина (Приложение № 3);
- о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав ограниченно дееспособного гражданина (Приложение № 4);
- об отказе в выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного (Приложение № 5).

Решение оформляется в форме постановления администрации муниципального образования со статусом городского округа и муниципального округа.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен¹:

- на бумажном носителе при личной явке в орган опеки и попечительства;
- на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в органе опеки и попечительства и не может превышать 12 календарных дней.

2.4.2. Срок предоставления результата государственной услуги заявителю составляет 3 календарных дней со дня регистрации решения.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги по день направления заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

¹ Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги, орган опеки и попечительства направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.7.2. Регистрация заявления, поступившего в орган опеки и попечительства в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, а также на ЕПГУ².

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, а также на ЕПГУ³

² После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности..

³ После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

2) автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС «Смарт-Роут»);

3) иные информационные системы, в т.ч. система электронного документооборота муниципального образования Мурманской области (СЭДО).

2.10.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органом опеки и попечительства, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, не предусмотрена.

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

2.10.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется совершеннолетним физическим лицам, а также юридическим лицам.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения 1 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более государственных услуг при обращении посредством формирования единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг, посредством ЕПГУ отсутствует.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.12.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление или представление неполного комплекта документов;
- отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги (опекун, попечитель, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, а также представлять подопечного при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом попечителя, и их близкими родственниками);

- совершение сделки не отвечает интересам подопечного (органы опеки и попечительства отказывают в предоставлении государственной услуги в случае, если выдача предварительного разрешения нарушает права или законные интересы подопечного).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

2.12.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги орган опеки и попечительства уведомляет заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня

установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.12.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги:

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

3.1.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не представляется.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в орган опеки и попечительства;
 - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
 - посредством телефонной связи;
 - посредством Единого личного кабинета на ЕПГУ (далее - ЕЛК).
-

**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 УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного»;

б) государственная услуга - государственная услуга «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного»;

в) Министерство - Министерство труда и социального развития Мурманской области;

г) орган опеки и попечительства - органы местного самоуправления, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан;

д) заявитель:

- физическое лицо - опекун совершеннолетнего недееспособного гражданина и попечитель совершеннолетнего ограниченно дееспособного гражданина;

- юридическое лицо - образовательная организация, медицинская организация, организация, оказывающая социальные услуги, или иные организации, в которые помещены под надзор совершеннолетние недееспособные и ограниченно дееспособные граждане;

представитель - лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями, могут выступать от имени заявителя;

е) решение - решение о выдаче предварительного разрешения,

затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного, или об отказе в выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного;

ж) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

з) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

и) ЕЛК - Единый личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

к) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

л) ЕРН - федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

м) АИС «Смарт-Роут» - автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут».

2. Условные обозначения:

а) ЛП - личная подача документов в орган опеки и попечительства;

б) ПО – подача документов в орган опеки и попечительства почтовым отправлением;

в) О - представляется оригинал документа;

г) К – представляется копия документа, заверенная личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения;

д) К(Н) - представляется копия документа, заверенная нотариально.

II. Индентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	
	о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав недееспособного гражданина	о выдаче предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав ограниченно дееспособного гражданина
Физическое лицо	1 ФЛ	2 ФЛ
Юридическое лицо	1 ЮЛ	2 ЮЛ
Представитель	1 П	2 П

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Заявление	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Заявление ЮЛ подписывается руководителем или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица как представителя заявителя на основании доверенности.
2	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Документ, удостоверяющий личность заявителя	ЛП	О, 1 экз.	На личном приеме предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность.
3	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном совершеннолетнего недееспособного гражданина	ЛП	О, 1 экз.	На личном приеме предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность. При подаче почтовым отправлением предоставление документа не требуется.
4	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Мнение совершеннолетнего подопечного на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в случае невозможности установления его	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	

		мнения – с учетом информации о его предпочтениях, полученной от родителей подопечного, его опекуна, иных лиц, оказавших такому гражданину услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности.			
5	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Письменное согласие на обработку персональных данных	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	В случае если для предоставления государственной услуги необходимо предъявление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.
6	1 П, 2 П,	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	ЛП ПО	О, 1 экз. К, 1 экз.	При личной подаче в орган опеки и попечительства – оригинал нотариально удостоверенного документ.

					При направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя). Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения. При направлении почтовым отправлением – оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
	Для выдачи предварительного разрешения на отчуждение жилого помещения, в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 292 Гражданского кодекса Российской Федерации				
7	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Обязательство о предоставлении совершеннолетнему подопечному для проживания жилого помещения	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	Форма обязательства установлена приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.
8	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающие отнесение подопечного к членам семьи собственника отчуждаемого жилого помещения	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
9	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документ, подтверждающий разрешение на регистрацию из территориального органа Федеральной миграционной службы, либо нотариально заверенное заявление собственников жилого помещения о согласии предоставить совершеннолетнему подопечному регистрацию по месту	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	При совершении сделок с жилым помещением, находящимся в другом субъекте Российской Федерации.

		пребывания на время приобретения жилого помещения			
10	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Заграничный паспорт с открытой визой, документ, подтверждающий право гражданина на длительное проживание на территории иностранного государства, с переводом на русский язык	ЛП ПО	К(Н), 1 экз. К(Н), 1 экз.	Для граждан, выезжающих на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации. Документы должны быть заверены нотариально и легализованы в установленном законом порядке.
Для выдачи предварительного разрешения на расторжение договора социального найма жилого помещения и освобождения жилого помещения					
11	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающие необходимость расторжения договора социального найма жилого помещения и освобождения занимаемого жилого помещения	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
Для выдачи предварительного разрешения на отказ от участия в приватизации жилого помещения					
12	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающих участие совершеннолетнего подопечного в приватизации иного жилого помещения (при наличии)	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
13	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающие необходимость отказа совершеннолетним подопечным от участия в приватизации жилого помещения	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
Для выдачи предварительного разрешения на отказ от принятия наследства					
14	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Извещение нотариуса об открывшемся наследстве (при наличии)	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
15	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающие право совершеннолетнего подопечного на получение наследства	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
16	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П,	Правоустанавливающие документы на	ЛП	К, 1 экз.	

	1 ЮЛ, 2 ЮЛ,	наследуемое имущество, в том числе недвижимое имущество, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	ПО	К, 1 экз.	
17	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающие наличие у наследодателя кредитных обязательств (при их наличии)	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
18	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 П, 2 П, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающие необходимость отказа совершеннолетним подопечным от принятия наследств	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
19	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество.	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	Межведомственный запрос направляется в Управление Росреестра по Мурманской области
20	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	Межведомственный запрос направляется в МВД
21	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Договор социального найма жилого помещения, сведения об ордере на жилое помещение	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	Межведомственный запрос направляется в орган местного самоуправления
22	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Правоустанавливающие документы на приобретаемое недвижимое имущество	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	Межведомственный запрос направляется в Управление Росреестра по Мурманской области
23	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, которое будет предоставлено для проживания подопечному	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	Межведомственный запрос направляется в Управление Росреестра по Мурманской области

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

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:		
1	непредставление или представление неполного комплекта документов	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П
2	отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги (опекун, попечитель, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, а также представлять подопечного при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом попечителя, и их близкими родственниками)	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П
3	совершение сделки не отвечает интересам подопечного (органы опеки и попечительства отказывают в предоставлении государственной услуги в случае, если выдача предварительного разрешения нарушает права или законные интересы подопечного)	1 ФЛ, 2 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 1 П, 2 П

Приложение № 2
к Административному регламенту

**Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

(наименование органа опеки и попечительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна или попечителя (представителя);
полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(представителя)

(полный адрес места жительства; место нахождения и почтовый адрес юридического лица)

(телефон, адрес электронной почты)

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			
СНИЛС (при отсутствии – место рождения)			

Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем (о возложении
обязанностей опекуна или попечителя) _____

(наименование органа опеки и попечительства, дата и номер акта органа опеки и попечительства)

Сведения о членах семьи подопечного, проживающих с ним в жилом помещении:

№ п/п	Ф. И. О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Адрес места жительства

Прошу разрешить в интересах _____
(ФИО подопечного полностью)

совершить (дать согласие на совершение) _____
(указывается действие (сделка)

и имуществом, с которым ее планируют совершить)
в связи с _____
(указываются причины, по которым необходимо совершить указанное действие (сделку)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы
совершеннолетнего подопечного ущемлены не будут.

Обязуюсь представить в месячный срок со дня получения предварительного разрешения документы об осуществлении действия (сделки) с имущественным правом подопечного в орган опеки и попечительства.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги _____

(указать способ получения лично, по почте)

Приложение: на _____ листах.

Дата подачи заявления

Подпись

Данные, указанные в заявлении, соответствуют
представленным документам

Подпись специалиста, принявшего
заявление

Приложение № 3
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

от _____

№ _____

О разрешении

(фамилия, имя, отчество опекуна, наименование учреждения, исполняющего обязанности опекуна)
совершить _____

(указывается вид совершаемой сделки)

Рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя, отчество опекуна, наименование учреждения, исполняющего обязанности опекуна)

(адрес регистрации опекуна, почтовый адрес и местонахождения учреждения, исполняющего обязанности опекуна)
о выдаче предварительного разрешения о _____

(указать вид совершаемой сделки)

принадлежащего на праве собственности _____

(фамилия, имя, отчество собственника, дата рождения, данные паспорта)

(указать реквизиты документов, подтверждающих собственность имущества)

руководствуясь ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 19, 21
Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» и Законом
Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного
самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и
муниципального округа отдельными государственными полномочиями по опеке и
попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Разрешить _____

(фамилия, имя, отчество опекуна, наименование учреждения, исполняющего обязанности опекуна)

(указать вид сделки; адрес, расположения имущества)

в интересах недееспособного гражданина _____

(фамилия, имя, отчество подопечного)

2. Представить опекуну в срок до «____» _____ 20__ года в орган
опеки и попечительства документы, подтверждающие факт совершения сделки

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и действует
до _____ 20__ года.

(должность руководителя органа опеки и попечительства, подпись, расшифровка)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

от _____

№ _____

О разрешении попечителю

(фамилия, имя, отчество попечителя, наименование учреждения, исполняющего обязанности попечителя)
выдать согласие на совершение сделки _____

(указывается вид совершаемой сделки)

Рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя, отчество попечителя, наименование учреждения, исполняющего обязанности попечителя)

(адрес регистрации опекуна, почтовый адрес и местонахождения учреждения, исполняющего обязанности попечителя)
о выдаче предварительного разрешения о _____

(указать вид совершаемой сделки)

принадлежащего на праве собственности _____

(фамилия, имя, отчество собственника, дата рождения, данные паспорта)

(указать реквизиты документов, подтверждающих собственность имущества)

руководствуясь ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 19, 21 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» и Законом Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального округа отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Разрешить _____

(фамилия, имя, отчество попечителя, наименование учреждения, исполняющего обязанности попечителя)
выдать согласие подопечному _____

(фамилия, имя, отчество подопечного)

на совершение сделки _____

(указать вид сделки; адрес, расположения имущества)

2. Представить попечителю в срок до «____» _____ 20__ года в орган опеки и попечительства документы, подтверждающие факт совершения сделки _____

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и действует до _____ 20__ года.

(должность руководителя органа опеки и попечительства, подпись, расшифровка)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

от _____

№ _____

Об отказе

(фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя), наименование учреждения, исполняющего обязанности опекуна (попечителя))

в выдаче предварительного разрешения

Рассмотрев заявление _____
(фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя), наименование учреждения, исполняющего обязанности опекуна (попечителя))

(адрес регистрации опекуна (попечителя), почтовый адрес и местонахождения учреждения)
о выдаче предварительного разрешения о _____

(указать вид совершаемой сделки, вид имущества, его основные характеристики)
руководствуясь ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 19, 21
Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» и Законом
Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО «О наделении органов местного
самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и
муниципального округа отдельными государственными полномочиями по опеке и
попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан»,

п о с т а н о в л я ю:

Отказать _____
(фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) или учреждения, исполняющего обязанности опекуна (попечителя))

в выдаче разрешения _____
(указать вид предполагаемой сделки)

(указать причины отказа)

(должность руководителя органа опеки и попечительства, подпись, расшифровка)

Приложение № 6
к Административному регламенту

(наименование органа опеки и попечительства)

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна или попечителя (представителя);
полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(представителя)

(полный адрес места жительства; место нахождения и почтовый адрес юридического лица)

(телефон, адрес электронной почты)

**Обязательство
о предоставлении жилого помещения для проживания**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
в связи с отчуждением жилого помещения, находящегося по адресу: _____,
_____ , в котором проживает
совершеннолетний недееспособный (не полностью дееспособный) _____,
_____ ,
принимаю на себя обязательство в месячный срок со дня выдачи предварительного
разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление
имущественных прав совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного)
гражданина предоставить совершеннолетнему недееспособному (не полностью
дееспособному)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
для проживания жилое помещение, находящееся по адресу: _____

Предоставляемое для проживания жилое помещение состоит из _____ комнат, размер
каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м, на _____ этаже в _____
этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии,
ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.) _____
(нужное указать)

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ,
ванна, лифт, телефон и т.д.) _____
(нужное указать)

В предоставляемом для проживания жилом помещении у совершеннолетнего подопечного

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
в наличии будет отдельная комната/отдельное спальное место (нужное подчеркнуть).
В предоставляемом для проживания совершеннолетнему подопечному _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
жилом помещении будет проживать _____ человек. Письменное согласие
совершеннолетних членов моей семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего
возраста, на совместное проживание с совершеннолетним подопечным _____
(фамилия, имя, отчество)

прилагаю.

Предоставляемое для проживания совершеннолетнему подопечному жилое помещение (выбрать один из вариантов):

☐

принадлежит/будет принадлежать согласно предварительному договору

от «__» _____, копия прилагается (нужно подчеркнуть) мне на праве собственности;

☐

предоставлено по договору социального найма жилого помещения

от «__» _____ № _____, заключенного с _____
_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)
