

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.05.2026

№ 243

г. Мурманск

Минтрудсоцразвития Мурманской
области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 09-2026-25
от 15.05.2026

**О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального
развития Мурманской области от 11.11.2024 № 729**

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 11.11.2024 № 729 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «, муниципального округа и муниципального района» заменить словами «и муниципального округа».

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

1.3. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой

или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года, за исключением подпункта 1.3 пункта 1 настоящего приказа, вступающего в силу с 1 июня 2026 года.

**Министр труда и социального
развития Мурманской области**



С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда и
социального развития
Мурманской области
от 14.05.2026 № 243

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого
помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или
попечительством члены семьи собственника данного жилого
помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые
законом интересы указанных лиц»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги по выдаче согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

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 согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц.

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 согласия на отчуждение и передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживает подопечный, находящийся под опекой (Приложение № 3);

- о выдаче согласия на отчуждение и передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживает подопечный, находящийся под попечительством (Приложение № 3);

- о выдаче согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживает подопечный, находящийся под опекой (Приложение № 3);

- о выдаче согласия на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживает подопечный, находящийся под попечительством (Приложение № 3);

- об отказе в выдаче согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживает находящийся под опекой или попечительством (Приложение № 4).

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

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).

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в органе опеки и попечительстве и не может превышать 26 календарных дней.

2.4.2. Срок предоставления результата государственной услуги заявителю составляет не более 4 календарных дней со дня регистрации решения.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

2.4.4. 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

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 которые 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

2.10. 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) федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – система досудебного обжалования);

3) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

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

5) 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 После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

³ После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

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 отчуждение и (или) передача в ипотеку жилого помещения 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 № 4 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 согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц»;

б) государственная услуга - государственная услуга «Выдача согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц»;

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) подопечные - совершеннолетние недееспособные и ограниченно дееспособные граждане;

ж) решение - решение о выдаче согласия на отчуждение и (или) передачу жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения, если при этом не затрагивают права или охраняемые законом интересы указанных лиц;

з) СЭДО - система электронного документооборота;

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

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

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

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

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

о) АИС «Смарт-Роут» - автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут»;

п) система досудебного обжалования - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)			
	решение о согласии на отчуждение и передачу в	решение о согласии на отчуждение и передачу в	решение о согласии на отчуждение или передачу в	решение о согласии на отчуждение или передачу в ипотеку жилого помещения, в

	ипотеку жилого помещения, в котором проживает подопечный, находящийся под опекой	ипотеку жилого помещения, в котором проживает подопечный, находящийся под попечительством	ипотеку жилого помещения, в котором проживает подопечный, находящийся под опекой	котором проживает подопечный, находящийся под попечительством
Физическое лицо	1 ФЛ	2 ФЛ	3 ФЛ	4 ФЛ
Юридическое лицо	1 ЮЛ	2 ЮЛ	3 ЮЛ	4 ЮЛ
Представитель	1 П	2 П	3 П	4 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 в	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, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 П	Заявление	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	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, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 П	Документ, удостоверяющий личность заявителя	ЛП	О, 1 экз.;	На личном приеме предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность.
3	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 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.	При направлении почтовым отправлением – оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

		мнения – с учетом информации о его предпочтениях, полученной от родителей подопечного, его опекуна, иных лиц, оказавших такому гражданину услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности.			
4	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 П	Договор оказания услуг с ипотечной организацией или согласие кредитной организации на предоставление кредита	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	При личной подаче в орган опеки и попечительства – копии документов предоставляются с одновременным представлением оригиналов. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю. При направлении почтовым отправлением – копии документов, заверенные личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.
5	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 П	Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, в отношении которого совершается сделка, в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	При личной подаче в орган опеки и попечительства – копии документов предоставляются с одновременным представлением оригиналов. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются

		недвижимости			заявителю. При направлении почтовым отправлением – копии документов, заверенные личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.
6	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 П	Документы, подтверждающие сохранение за находящимися под опекой или попечительством членами семьи собственника жилого помещения права пользования приобретаемым или иным жилым помещением	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	При личной подаче в орган опеки и попечительства – копии документов предоставляются с одновременным представлением оригиналов. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю. При направлении почтовым отправлением – копии документов, заверенные личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.
7	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 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.
8	1 П, 2 П, 3 П, 4 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.
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					
9	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 П	Документы, подтверждающие отнесение подопечного к членам семьи нанимателя жилого помещения	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	<p>При личной подаче в орган опеки и попечительства – копии документов предоставляются с одновременным представлением оригиналов. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю.</p> <p>При направлении почтовым отправлением – копии документов, заверенные личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.</p> <p>Межведомственный запрос направляется в ЕРН (ВС ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о фл»)/ ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака, расторжении брака, рождении, смерти)</p>
10	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П,	Сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	<p>При личной подаче в орган опеки и попечительства – копии документов предоставляются с одновременным</p>

	2 П, 3 П, 4 П				<p>представлением оригиналов. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю.</p> <p>При направлении почтовым отправлением – копии документов, заверенные личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.</p> <p>Межведомственный запрос направляется в МВД</p>
11	1 ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4 ФЛ, 1 ЮЛ, 2 ЮЛ, 3 ЮЛ, 4 ЮЛ, 1 П, 2 П, 3 П, 4 П	Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, в отношении которого совершается сделка, в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	ЛП ПО	К, 1 экз. К, 1 экз.	<p>При личной подаче в орган опеки и попечительства – копии документов предоставляются с одновременным представлением оригиналов. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю.</p> <p>При направлении почтовым отправлением – копии документов, заверенные личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату</p>

					заверения. Межведомственный запрос направляется в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации
--	--	--	--	--	---

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 - 4 ФЛ, 1 ЮЛ - 4 ЮЛ, 1 П - 4 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 - 4 ФЛ, 1 ЮЛ - 4 ЮЛ, 1 П - 4 П
3	совершение сделки не отвечает интересам подопечного (органы опеки и попечительства отказывают в предоставлении государственной услуги в случае, если отчуждение и (или) передача в ипотеку жилого помещения нарушает права или законные интересы подопечного)	1 ФЛ - 4 ФЛ, 1 ЮЛ - 4 ЮЛ, 1 П - 4 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

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии); полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя отчество (при наличии) руководителя (представителя))

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

(телефон, адрес электронной почты)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			

Место работы, учебы: _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Сведения об иных доходах _____

Сведения о составе семьи подопечного:

№	Ф. И. О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Место жительства

Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном

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

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 выдать согласие на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения, состоящего из _____ комнат, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:

_____ ,
(адрес жилого помещения)

в котором проживает находящийся под опекой (попечительством) совершеннолетний подопечный _____ ,

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

являющийся членом семьи собственника указанного жилого помещения.

Данная сделка совершается в связи с _____ .

(причина: улучшение жилищных условий, смена района проживания и т.д.)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы _____

совершеннолетнего подопечного ущемлены не будут,

Обязуюсь в _____ срок со дня совершения отчуждения и (или) передачи в ипотеку жилого помещения предоставить в орган опеки и попечительства копии подтверждающих документов о совершении сделки и сведения о регистрации подопечного по новому месту жительства.

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений проинформирован(а).

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги _____.

(указать способ получения: лично или с использованием почтовой связи либо Регионального портала)

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 согласии на _____ жилого помещения,
(отчуждение и (или) передачу в ипотеку)
в котором проживает находящийся под

_____ (опекой (попечительством) фамилия, имя, отчество подопечного

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

(адрес регистрации опекуна, почтовый адрес и местонахождения учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
о выдаче согласия на _____

(отчуждение и (или) передачу в ипотеку)

жилого помещения, _____,
(характеристика жилого помещения)

расположенного по адресу: _____, в котором проживает
совершеннолетний подопечный _____ как член семьи
(фамилия, имя, отчество подопечного)

собственника данного жилого помещения, руководствуясь ст. 77 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 19, 20 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», постановляю:

1. Согласовать _____
(фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя), наименование учреждения)

(отчуждение и (или) передачу в ипотеку)

жилого помещения, расположенного по адресу: _____,
в котором проживает _____ находящийся _____ под

_____ (опекой (попечительством) фамилия, имя, отчество подопечного, дата его рождения)

2. Представить _____
(Ф.И.О опекуна (попечителя), наименование учреждения)

в срок до «_____» _____ 20__ года в орган опеки и попечительства документы,
подтверждающие факт совершения _____

(отчуждение и (или) передачу в ипотеку)

жилого помещения и сведения о регистрации совершеннолетнего подопечного _____.

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

№ _____

Об отказе в выдаче согласия

на _____

(отчуждение и (или) передачу в ипотеку)

жилого помещения, в котором проживает находящийся под

_____ (опекой (попечительством) фамилия, имя, отчество подопечного

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

_____ (адрес регистрации опекуна, почтовый адрес и местонахождения учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
о выдаче согласия на _____

(отчуждение и (или) передачу в ипотеку)

жилого помещения, _____,
(характеристика жилого помещения)

расположенного по адресу: _____, в котором зарегистрирован
совершеннолетний подопечный _____ как член семьи
(фамилия, имя, отчество подопечного)

собственника данного жилого помещения, руководствуясь ст. 77 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 19, 20 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), наименование учреждения)

в выдаче согласия на _____
(отчуждение и (или) передачу в ипотеку)

жилого помещения, расположенного по адресу: _____,
в _____ котором _____ проживает _____ находящийся _____ под

_____ (опекой (попечительством) фамилия, имя, отчество подопечного, дата его рождения)

_____ (указать причины отказа)

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