

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.05.2026

№ 272

г. Мурманск

Минтрудсоцразвития Мурманской
области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 09-2026-24
от 15.05.2026

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 08.11.2021 № 653

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 08.11.2021 № 653 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и расходованию денежных средств, принадлежащих совершеннолетним подопечным гражданам» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 признать утратившим силу.

1.2. В пункте 4 слова «, муниципального округа и муниципального района» заменить словами «и муниципального округа».

1.3. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и расходованию денежных средств, принадлежащих совершеннолетним

подопечным гражданам» 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 № 272

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом,
принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и
расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним
подопечным гражданам»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним подопечным гражданам» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним подопечным гражданам (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

1.2. Недвижимое имущество, принадлежащее подопечному, подлежит отчуждению, в случаях установленных статьей 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

1.2. Круг заявителей

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

- физические лица - опекуны совершеннолетних подопечных недееспособных граждан;
- юридические лица: образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые помещены под надзор совершеннолетние недееспособные граждане.

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 разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним подопечным гражданам.

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 решения:

- о разрешении опекуну совершить сделку с имуществом совершеннолетнего подопечного (Приложение № 8);

- о разрешении опекуну совершить сделку с имуществом совершеннолетнего подопечного в связи с переменой места жительства (Приложение № 9);

- о разрешении опекуну распоряжаться доходами, принадлежащими подопечному (Приложение № 10);

- об отказе в выдаче разрешения о распоряжении имуществом подопечного (Приложение № 11).

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. По результатам рассмотрения представленных (полученных) заявления и документов в течение 12 календарных дней с даты их приема органом опеки и попечительства подготавливает проект решения о выдаче заявителю разрешения на распоряжение имуществом подопечного либо решение об отказе в выдаче разрешения и направляет его для подписания.

2.4.2. Решение о выдаче разрешения на распоряжение имуществом подопечного либо об отказе в выдаче разрешения направляется (вручается) на бумажном носителе заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 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

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 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 После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

³ После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

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) АИС «Смарт-Роут» - автоматизированной информационной системы межведомственного взаимодействия Мурманской области «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.

2.10.4. 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. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях № 2 - 7 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. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги является несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.12.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения;
- отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги (опекун, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с имуществом подопечного, за исключением передачи имущества подопечному при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом опекуна и их близкими родственниками);
- совершение сделки или распоряжение имуществом подопечного не отвечает его интересам.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 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.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 11 к Административному регламенту.

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;⁷
- 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 разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним подопечным гражданам»;

б) государственная услуга - государственная услуга «Выдача разрешений на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним подопечным гражданам»;

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) заявители:

- физические лица - опекуны совершеннолетних подопечных недееспособных граждан;

- юридические лица - образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в которые помещены под надзор совершеннолетние недееспособные граждане;

е) подопечные - совершеннолетние недееспособные граждане;

ж) решение - решение о выдаче согласия на совершение сделок с имуществом, принадлежащим совершеннолетним подопечным гражданам, и на расходование денежных средств, принадлежащих совершеннолетним подопечным гражданам, либо об отказе в выдаче разрешения о распоряжении имуществом подопечного;

- 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) система досудебного обжалования - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- о) АИС «Смарт-Роут» - автоматизированной информационной системы 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. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю;
- г) К – представляется копия документа, заверенная личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения. Копии документов предоставляются с одновременным представлением оригиналов. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Результат предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей / идентификаторы категорий	
		Физическое лицо	Юридическое лицо
1.	Решение о разрешении опекуну совершить сделку с имуществом совершеннолетнего подопечного		
1.1.	Для выдачи разрешения на отчуждение движимого имущества подопечного	1ФЛ	1ЮЛ
1.2.	Для выдачи разрешения на отчуждение недвижимого имущества подопечного (или его доли) в случаях:	2ФЛ	2ЮЛ
	-принудительного обращения взыскания по основаниям и в порядке, которые установлены ст. 237 ГК РФ, в том числе при обращении взыскания на предмет залога;		

	-отчуждения по договору ренты, если такой договор совершается к выгоде подопечного;		
	-отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.		
1.3.	Для выдачи разрешения на отчуждение недвижимого имущества подопечного (или его доли) в случае согласие других собственников на отчуждение доли недвижимого имущества подопечного, если оно находится в общей долевой собственности.	3ФЛ	3ЮЛ
1.4.	Для выдачи разрешения на мену (обмен) недвижимого имущества подопечного	4ФЛ	4ЮЛ
1.5.	Для выдачи разрешения на совершение сделок, влекущих раздел его имущества или выдел из него долей, отказ от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на недвижимое имущество	5ФЛ	5ЮЛ
1.6.	Для выдачи разрешения на сдачу недвижимого имущества подопечного в аренду (найм)	6ФЛ	6ЮЛ
1.7.	Для выдачи разрешения на совершение сделки с залогом недвижимого имущества подопечного	7ФЛ	7ЮЛ
1.8.	Для выдачи разрешения на оформление доверенности от имени подопечного	11ФЛ	11ЮЛ
2.	Решение о разрешении совершить сделку с имуществом совершеннолетнего подопечного в связи с переменой места жительства		
2.1.	Для выдачи разрешения на отчуждение недвижимого имущества подопечного (или его доли) в случае отчуждения жилого помещения, принадлежащего подопечному, при перемене места жительства	8ФЛ	8ЮЛ
2.2.	Для выдачи разрешения на отчуждение жилого помещения (или его доли) подопечного, в связи с переменой места жительства и выездом подопечного на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации	9ФЛ	9ЮЛ
2.3.	Для выдачи разрешения на отчуждение жилого помещения подопечного (или его доли) в связи с переменой места жительства и заключением договора участия в долевом строительстве многоквартирных домов или иных объектов недвижимости	10ФЛ	10ЮЛ

3.	Решение о распоряжении распоряжаться доходами, принадлежащим подопечному		
3.1.	Для выдачи разрешения на распоряжение в интересах подопечного его доходами, в том числе доходами причитающимися подопечному от управления его имуществом	12ФЛ	12ЮЛ

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.	1ФЛ - 12ФЛ	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	ЛП	О, 1 экз.;	На личном приеме предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность. При подаче почтовым отправлением предоставление документа не требуется.
2.	1ФЛ - 12ФЛ, 1ЮЛ - 12ЮЛ	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность подопечного	ЛП	О, 1 экз.;	На личном приеме предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность. При подаче почтовым отправлением предоставление документа не требуется.
3.	1ФЛ - 12ФЛ 1ЮЛ - 12ЮЛ	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.	1ФЛ; 1ЮЛ	Заявление о выдаче разрешения на распоряжение	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Форма заявления установлена

		движимым имуществом попечного			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.
5.	4ФЛ, 5ФЛ, 7ФЛ, 4ЮЛ, 5ЮЛ, 7ЮЛ	Заявление о выдаче разрешения на совершение сделки	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Форма заявления установлена приложением № 3 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.
6.	2ФЛ, 2ЮЛ, 3ФЛ, 3ЮЛ, 8ФЛ, 8ЮЛ 9ФЛ, 9ЮЛ 10ФЛ, 10ЮЛ	Заявление о выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества попечного с обоснованием цели и необходимости ее совершения	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Форма заявления установлена приложением № 4 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.
7.	6ФЛ, 6ЮЛ	Заявление о выдаче разрешения на сдачу в аренду (найм)	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Форма заявления установлена приложением № 5 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.
8.	11ФЛ, 11 ЮЛ	Заявление о выдаче разрешения на оформление доверенности от имени подопечного	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Форма заявления установлена приложением № 6 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.
9.	12ФЛ, 12ЮЛ	Заявление о выдаче разрешения на распоряжение в интересах подопечного его доходами	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Форма заявления установлена приложением № 7 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.
10.	1ФЛ, 1ЮЛ	Документ, выданный специализированной организацией, определяющий расчетную рыночную стоимость движимого имущества, отчуждение которого планируется	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	
11.	1ФЛ, 1ЮЛ	Предварительный договор купли-продажи с указанием стоимости отчуждаемого движимого имущества	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
12.	1ФЛ - 10ФЛ,	Договор банковского счета (вклада, депозита) или	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	Денежные средства, включая

	12ФЛ, 1ЮЛ - 10ЮЛ, 12ЮЛ	сберегательной книжки, открытых в кредитной организации Российской Федерации на имя подопечного при условии, что банковский счет будет использоваться для совершения операций по зачислению денежных средств от сделки с имуществом подопечного			капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, должны быть застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным законом от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» размер возмещения по вкладам ⁴
13.	1ФЛ - 12ФЛ 1ЮЛ - 12ЮЛ	Мнение недееспособного гражданина о распоряжении его имуществом, в случае невозможности установления его мнения - с учетом информации о его предпочтениях, полученной от родителей подопечного, его опекуна, иных лиц, оказавших такому гражданину услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности.	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	
14.	2ФЛ, 2 ЮЛ	Документы, подтверждающие необходимость отчуждения недвижимого имущества подопечного (необходимость оплаты дорогостоящего лечения, принудительного обращения взыскания, договор ренты)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
15.	2ФЛ,	Согласие других	ЛП	О, 1 экз.	

⁴ "Собрание законодательства РФ", 29.12.2003, № 52 (часть I), ст. 5029.

	3ФЛ, 8ФЛ, 9ФЛ, 10ФЛ 2ЮЛ, 3ЮЛ, 8ЮЛ, 9ЮЛ, 10ЮЛ	собственников на отчуждение доли недвижимого имущества подопечного, если оно находится в общей долевой собственности	ПО	О, 1 экз.	
16.	2ФЛ, 3ФЛ, 8ФЛ, 9ФЛ, 10 ФЛ 2ЮЛ, 3ЮЛ, 8ЮЛ, 9ЮЛ, 10ЮЛ	Предварительный договор купли-продажи помещения с указанием стоимости отчуждаемого жилого помещения, принадлежащего подопечному	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
17.	2ФЛ, 3ФЛ, 8ФЛ, 9ФЛ, 10 ФЛ 2ЮЛ, 3ЮЛ, 8ЮЛ, 9ЮЛ, 10ЮЛ	отчет об оценке рыночной стоимости объекта оценки отчуждаемого имущества, проведенный оценщиком, имеющим право осуществлять оценочную деятельность на всей территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» ⁵	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	
18.	2ФЛ, 2ЮЛ	документы, подтверждающие наличие жилой площади для проживания подопечного после отчуждения его жилого помещения (выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
19.	8ФЛ, 8ЮЛ, 10ФЛ, 10ЮЛ	предварительный договор купли-продажи жилого помещения с указанием стоимости приобретаемого жилого помещения	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
20.	8ФЛ, 8ЮЛ	отчеты об оценке рыночной стоимости объекта оценки	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	

⁵ «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3813.

		отчуждаемого и приобретаемого имущества, проведенные оценщиком, имеющим право осуществлять оценочную деятельность на всей территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»			
21.	8ФЛ, 8ЮЛ, 10ФЛ, 10ЮЛ	государственный жилищный сертификат в случае, если указанный сертификат используется с целью приобретения жилищного помещения	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
22.	10ФЛ, 10ЮЛ	Договор долевого участия в строительстве или договор цессии в строительстве, зарегистрированного в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
23.	10ФЛ, 10ЮЛ	справка о готовности строящегося дома и предполагаемом сроке ввода его в эксплуатацию, в случае отсутствия указанных данных в договоре долевого участия в строительстве	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
24.	10ФЛ, 10ЮЛ	документ, подтверждающий факт оплаты в соответствии с условиями договора долевого участия или договора цессии	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
25.	10ФЛ, 10ЮЛ	документы, подтверждающие наличие жилой площади для проживания подопечного после отчуждения его жилого помещения (выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	

		помещение)			
26.	9ФЛ, 9ЮЛ	документы, подтверждающие разрешение на выезд на постоянное место жительства в другое государство (разрешительные визы, документы из иммиграционных служб иностраных государств, заграничный паспорт подопечного, в котором имеется открытая виза «для проживания за границей»	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
27.	4ФЛ, 4ЮЛ	предварительный договор мены	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
28.	4ФЛ, 4ЮЛ	согласие других собственников на обмен доли недвижимого имущества подопечного, если оно находится в общей долевой собственности или включены в договор социального найма	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	
29.	5ФЛ, 5ЮЛ	проект соглашения раздела имущества или выдела из него доли, отказа от покупки доли от преимущественного права покупки доли в праве общей собственности на недвижимое имущество	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
30.	6ФЛ, 6ЮЛ	предварительный договор аренды (найма)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
31.	7ФЛ, 7ЮЛ	документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения, проект договора приобретения жилого помещения с ипотекой и др.)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
32.	6ФЛ, 6ЮЛ	согласие других собственников на аренду (найм) недвижимого имущества подопечного, если оно находится в общей долевой собственности или	ЛП ПО	О, 1 экз. О, 1 экз.	

		включены в договор социального найма			
33.	7ФЛ, 7ЮЛ	документы, подтверждающие доходы подопечного	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
34.	11ФЛ, 11ЮЛ	документ, удостоверяющий личность гражданина, на которого выдается доверенность	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
35.	12ФЛ, 12ЮЛ	документы, подтверждающие наличие денежных средств у подопечного гражданина (копия сберегательной книжки, сведения о денежных средствах, находящихся на счетах кредитных организаций, справка о доходах, выданная уполномоченными органами)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
36.	4ФЛ, 4ЮЛ	отчеты об оценке рыночной стоимости объектов оценки имущества, подлежащего обмену, проведенные оценщиком, который имеет право осуществлять оценочную деятельность на всей территории Российской Федерации ⁶ , если объекты мены неравноценны, для внесения денежных средств от разницы стоимости имущества на лицевой счет подопечного	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
37.	7ФЛ, 7ЮЛ 10ФЛ, 10ЮЛ	отчет об оценке рыночной стоимости объекта оценки приобретаемого имущества, проведенный оценщиком, имеющим право осуществлять оценочную деятельность на всей территории Российской Федерации	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
38.	12ФЛ, 12ЮЛ	Свидетельство о праве на наследство при получении разрешения на перевод или снятие денежных средств	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					

⁶ Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» № 135-ФЗ от 29.07.1998.

в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
39.	1ФЛ, 1ЮЛ	Правоустанавливающие документы на отчуждаемое движимое имущество (свидетельство о праве собственности и (или) документ-основание: договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство, решение суда)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	Межведомственный запрос направляется в Управление Росреестра по Мурманской области
40.	2ФЛ, 8ФЛ, 9ФЛ, 10ФЛ, 2ЮЛ, 8ЮЛ, 9ЮЛ, 10ЮЛ	правоустанавливающие документы на отчуждаемое недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документ - основание: договор купли-продажи, договор мены, договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность, договор дарения, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство, решение суда)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	Межведомственный запрос направляется в Управление Росреестра по Мурманской области
41.	7ФЛ, 8ФЛ, 7ЮЛ, 8ЮЛ	правоустанавливающие документы на приобретаемое недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; документ - основание: договор купли-продажи, договор мены, договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность, договор дарения, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство, решение суда)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	Межведомственный запрос направляется в Управление Росреестра по Мурманской области

42.	4ФЛ, 4ЮЛ	правоустанавливающие документы на недвижимое имущество подлежащее обмену (свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; документ - основание: договор купли-продажи, договор мены, договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность, договор дарения, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство, решение суда, договор социального найма)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	Межведомственный запрос направляется в Управление Росреестра по Мурманской области
43.	5ФЛ, 5ЮЛ 6ФЛ, 6ЮЛ 7ФЛ, 7ЮЛ	правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; документ - основание: договор купли-продажи, договор мены, договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность, договор дарения, договор долевого участия в строительстве, договор цессии, свидетельство о праве на наследство, решение суда)	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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		

1.	несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом	1ФЛ-12ФЛ, 1ЮЛ-12ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	непредставление или представление неполного комплекта документов	1ФЛ-12ФЛ, 1ЮЛ-12ЮЛ
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)	1ФЛ-12ФЛ, 1ЮЛ-12ЮЛ
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)	1ФЛ-12ФЛ, 1ЮЛ-12ЮЛ

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

Наименование органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
проживания опекуна (законного представителя), телефон,
адрес электронной почты)

Заявление

Прошу выдать разрешение на распоряжение движимым имуществом подопечного

(Ф.И.О. подопечного)

(паспортные данные подопечного)

зарегистрированного по адресу _____.

Разрешение требуется для совершения сделки _____.

(указывается вид и цель сделки)

характеристика имущества подопечного либо приобретаемого имущества
(марка транспортного средства, год выпуска, № двигателя и т.д.)

обоснование необходимости совершения сделки, обязательство заявителя представить отчет о совершении
сделки с имуществом (с приложением оригиналов документов, подтверждающих осуществление сделки) в
орган опеки и попечительства с целью осуществления контроля за соблюдением заявителем условий
разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного.

Денежные средства, полученные в результате совершения сделки, будут перечислены на
банковский счет № _____, открытый на имя подопечного в

(наименование кредитной организации)

Предупрежден(а), что согласно ст. 26 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об
опеке и попечительстве» опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени
подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством, а за свои действия или
бездействие несут уголовную ответственность, административную ответственность в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов
Российской Федерации.

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги

(указать способ получения лично, по почте, на адрес электронной почты)

Приложение: на _____ листах.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Наименование органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
проживания опекуна (законного представителя),
телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу выдать разрешение на отчуждение недвижимого имущества

(указывается вид имущества)
принадлежащего на праве _____ (общей, долевой) собственности в размере ____ доли
подопечному _____
(Ф.И.О. подопечного)

(паспортные данные подопечного)
зарегистрированному по адресу _____

Разрешение требуется для _____
(указывается вид и цель сделки)

(характеристика имущества подопечного (вид недвижимого имущества, размер недвижимого имущества
(общей и жилой площадей), количество комнат и т.д.))

обоснование необходимости совершения сделки, обязательство заявителя представить отчет о совершении
сделки с имуществом (с приложением оригиналов документов, подтверждающих осуществление сделки) в
орган опеки и попечительства с целью осуществления контроля за соблюдением заявителем условий
разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного.

Денежные средства, полученные в результате совершения сделки, будут перечислены на
банковский счет № _____, открытый на имя подопечного в

(наименование кредитной организации)

Предупрежден(а), что согласно ст. 26 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об
опеке и попечительстве» опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени
подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством, а за свои действия или
бездействие несут уголовную ответственность, административную ответственность в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов
Российской Федерации.

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги

(указать способ получения лично, по почте, на адрес электронной почты)

Приложение: на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Наименование органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
проживания опекуна (законного представителя),
телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу выдать разрешение на отчуждение недвижимого имущества

(указывается вид имущества)
принадлежащего на праве _____ (общей, долевой) собственности в размере _____ доли
подопечному _____
(Ф.И.О. подопечного)

(паспортные данные подопечного)
зарегистрированному по адресу _____
_____.

Разрешение требуется для _____
(указывается вид и цель сделки)

(характеристика имущества подопечного (вид недвижимого имущества, размер недвижимого имущества
(общей и жилой площадей), количество комнат и т.д.))

В собственность подопечного одновременно будет приобретено равноценное недвижимое
имущество, расположенное по адресу: _____
_____.

(характеристика приобретаемого имущества (вид недвижимого имущества, размер недвижимого имущества
(общей и жилой площадей), количество комнат и т.д.))

обоснование необходимости совершения сделки, обязательство заявителя представить отчет о совершении
сделки с имуществом (с приложением оригиналов документов, подтверждающих осуществление сделки) в
орган опеки и попечительства с целью осуществления контроля за соблюдением заявителем условий
разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного.

Предупрежден(а), что согласно ст. 26 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об
опеке и попечительстве» опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени
подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством, а за свои действия или
бездействие несут уголовную ответственность, административную ответственность в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов
Российской Федерации.

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги

(указать способ получения лично, по почте, на адрес электронной почты)

Приложение: на _____ листах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Наименование органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
проживания опекуна (законного представителя),
телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу выдать разрешение заключить договор аренды (найма) имущества

(указывается вид имущества)
принадлежащего на праве _____ (общей, долевой) собственности в размере _____
доли подопечному _____
(Ф.И.О. подопечного)

(паспортные данные подопечного)
зарегистрированному по адресу _____

для _____
(указывается цель сделки)

(характеристика имущества подопечного (вид недвижимого имущества, размер недвижимого имущества
(общей и жилой площадей), количество комнат и т.д.))

обоснование необходимости совершения сделки, обязательство заявителя представить отчет о совершении
сделки с имуществом (с приложением оригиналов документов, подтверждающих осуществление сделки) в
орган опеки и попечительства с целью осуществления контроля за соблюдением заявителем условий
разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного.

Денежные средства, полученные в результате аренды (найма) имущества, будут
перечислены на банковский счет № _____, открытый на имя
подопечного в _____
(наименование кредитной организации)

Предупрежден(а), что согласно ст. 26 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об
опеке и попечительстве» опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени
подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством, а за свои действия или
бездействие несут уголовную ответственность, административную ответственность в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов
Российской Федерации.

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги

(указать способ получения лично, по почте, на адрес электронной почты)

Приложение: на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту

Наименование органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
проживания опекуна (законного представителя),
телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу выдать разрешение на оформление доверенности от имени подопечного

(фамилия, имя отчество, дата рождения подопечного)
на гражданина _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, паспортные данные, место работы, должность)

для _____
(указать цель выдачи доверенности)

Копию доверенности и отчет о распоряжении имуществом подопечного (с приложением оригиналов документов, подтверждающих осуществление сделки) представляю в орган опеки и попечительства в течение _____ месяцев со дня выдачи разрешения.

Предупрежден(а), что согласно ст. 26 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством, а за свои действия или бездействие несут уголовную ответственность, административную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации.

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги

(указать способ получения лично, по почте, на адрес электронной почты)

Приложение: на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Наименование органа опеки и попечительства
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
проживания опекуна (законного представителя),
телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу выдать разрешение распоряжаться доходами (в том числе в виде сумм пенсий и иных социальных выплат, заработной платой, доходы от сдачи имущества в аренду, дивиденды, проценты, доходы от реализации имущества т.д.), принадлежащими подопечному

(Ф.И.О. подопечного)

(паспортные данные подопечного)

зарегистрированному по адресу: _____

поступающими на банковский счет № _____, открытый на имя
подопечного в _____

(наименование кредитной организации)

на _____

(указать виды расходов денежных средств подопечного)

(при необходимости указать период действия разрешения)

Обязуюсь ежегодно в срок до 1 февраля представлять в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов) по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги

(указать способ получения лично, по почте, на адрес электронной почты)

Приложение: на _____ листах.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

№ _____

О разрешении

(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
совершить сделку с имуществом совершеннолетнего подопечного

(Ф.И.О. подопечного)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)

(адрес регистрации опекуна, почтовый адрес и местонахождения учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
о выдаче разрешения об отчуждении имущества _____

(указать вид совершаемой сделки, вид имущества, место его нахождения, основные характеристики)
принадлежащего на праве собственности подопечному _____

(фамилия, имя, отчество подопечного, 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 опекунские обязанности)
совершить сделку с имуществом _____

(указать вид сделки, характеристика имущества)

принадлежащим совершеннолетнему подопечному гражданину _____,
(фамилия, имя, отчество подопечного)

и перечислить денежные средства на счет подопечного № _____ открытый в

(наименование кредитной организации)

в соответствии со стоимостью указанной в договоре купли-продажи имущества _____.
(указать вид сделки и наименование имущества)

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

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

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

Приложение № 9
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

№ _____

О разрешении

(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
совершить сделку с имуществом совершеннолетнего подопечного

(Ф.И.О. подопечного)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)

(адрес регистрации опекуна, почтовый адрес и местонахождения учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
о выдаче разрешения об отчуждении имущества _____

(указать вид совершаемой сделки)

принадлежащего на праве собственности подопечному _____

(фамилия, имя, отчество подопечного, 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 опекунские обязанности)
в связи с переменой места жительства совершить сделку с имуществом _____

(указать вид сделки)

принадлежащим совершеннолетнему подопечному гражданину _____

(фамилия, имя, отчество подопечного)

при условии приобретения имущества _____ на имя подопечного.

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

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

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

Приложение № 10
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

№ _____

О разрешении

(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
распоряжаться доходами, принадлежащими подопечному

(Ф.И.О. подопечного)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)

_____ (адрес регистрации опекуна, почтовый адрес и местонахождения учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
о разрешении распоряжаться доходами (в том числе в виде сумм пенсий, пособий, алиментов, доходов от сдачи имущества в аренду, процентов, дивидендов и иных социальных выплат), принадлежащими подопечному _____

_____ (фамилия, имя, отчество подопечного, дата рождения, данные паспорта)
зарегистрированному (ой) по адресу: _____,
руководствуясь ст. 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 19 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:**

Разрешить _____

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

распоряжаться доходами (в том числе в виде сумм пенсий, пособий, алиментов, иных социальных выплат, доходов от сдачи имущества в аренду, процентов, дивидендов), поступающими на счет подопечного № _____, открытый в _____, на имя _____

(наименование кредитной организации либо номер почтового отделения)
подопечного _____

(фамилия, имя, отчество подопечного)

исключительно в интересах подопечного на _____

(указать цель расходования денежных средств)

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

Приложение № 11
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

№ _____

(место нахождения органа опеки и попечительства)

Об отказе

(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
в выдаче разрешения о _____
(указать вид распоряжения имуществом)

(ф.и.о. недееспособного гражданина)

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. опекуна, наименование учреждения, исполняющего опекунские обязанности)

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

(указать вид совершаемой сделки, вид имущества, его основные характеристики)
принадлежащего на праве собственности подопечному _____

(фамилия, имя, отчество подопечного, 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:**

Отказать _____
(фамилия, имя, отчество опекуна или учреждения, исполняющего опекунские обязанности)
в выдаче разрешения _____
(указать вид предполагаемой сделки)

(указать причины отказа)

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