



**Министерство социальной и демографической политики
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

от 31 июля 2026 года

№ 1196

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных в соответствии
со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», Положением о Министерстве социальной и демографической политике Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 15 июля 2019 года № 926 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации».

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов Забайкальского края» (<https://право.зabaykalskiykray.ru>), на официальном сайте Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края (<https://minsoc-75.ru/>)

Министр



В.В.Чипизубова



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
и демографической политики
Забайкальского края

от 31 июля 2026 года № 1196

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров доверительного управления имуществом
попечечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса
Российской Федерации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1 Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договоров доверительного управления имуществом попечечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации» (далее - Административный регламент) является предоставление государственной услуги по заключению договоров доверительного управления имуществом недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан (далее - государственная услуга).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края, предоставляющих государственную услугу, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственную услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Перечень условных обозначений приведен в Приложении № 1.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) граждане, являющиеся опекунами недееспособных граждан или попечителями ограниченных в дееспособности граждан на основании акта органа опеки и попечительства;

2) в качестве доверительного управляющего совершеннолетние дееспособные граждане, место жительства которых расположено на территории Забайкальского края, выразившие желание стать доверительными управляющими имуществом совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан, находящихся под опекой (попечительством), индивидуальные предприниматели, юридические лица (коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий, или некоммерческие организации, за исключением учреждений).

От имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее представитель).

Имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категорией (признаком) заявителя.

Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с таблицей приложения № 2 настоящего Административного регламента, исходя из установленных в таблице указанного приложения отдельных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга «Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края (далее – Министерство).

В предоставлении государственной услуги участвуют государственное казенное учреждение «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (далее – ГКУ «КЦСЗН»), отделы ГКУ «КЦСЗН».

Министерство, ГКУ «КЦСЗН» и отделы ГКУ «КЦСЗН», организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) правовой акт Министерства о заключении договора доверительного управления имуществом подопечного;

б) правовой акт Министерства об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного.

7. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

8. Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю способом, выбранным им при подаче заявления: в Министерстве, в отделе ГКУ «КЦСЗН», почтовым отправлением.

9. Вместе с актом об отказе в определении доверительного управляющего орган опеки и попечительства возвращает заявителю все представленные документы и разъясняет порядок их обжалования. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет пятнадцать рабочих дней при условии осуществления межведомственного информационного взаимодействия специалистом отдела ГКУ «КЦСЗН» и направления в Министерство документов, необходимых для заключения договора доверительного управления, полученных в рамках межведомственного документооборота/

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания государственной услуги может быть продлен на пять рабочих дней.

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе 3 Административного регламента.

**Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания**

11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

12. Время ожидания в режиме общей очереди на прием к специалисту, должностному лицу при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги, составляет 1 рабочий день**

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>).

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том
числе учитывающие особенности предоставления государственных и
муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности
предоставления государственных и муниципальных
услуг в электронной форме**

16. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными, не требуется.

17. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

а) государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

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

г) ведомственная информационная система Министерства – автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

19. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, вправе доверить получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем на получение государственной услуги. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Предоставление государственной услуги в электронной форме, а также с участием многофункциональных центров, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

22. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту. Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту

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

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) рассмотрение комиссией заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) подготовка приказа Министерства о выдаче разрешения на заключение договора доверительного управления имуществом подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного, предоставление результата государственной услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя.

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

26. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

Профилирование заявителя

27. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с таблицей приложения № 2 настоящего Административного регламента, исходя из установленных в таблице указанного приложения отдельных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в Министерстве, отделе ГКУ «КЦСЗН» и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих идентифицировать заявителя к одной из указанных в приложении № 2 настоящего Административного регламента категорий (признаку) заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве

28. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является представление заявителем либо его уполномоченным представителем документов, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

29. Гражданин, при подаче заявления на предоставление государственной услуги, должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН» – оригинал, копия.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Министерство; отдел ГКУ «КЦСЗН» является проверка оригиналов его документов и сличение фотографии в паспорте с заявителем.

В случае направления заявления посредством почтового отправления – предъявление, заверенной в установленном законодательством порядке, копии.

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

31. Прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется по выбору заявителя в Министерстве, в отделе ГКУ «КЦСЗН» по месту жительства заявителя.

32. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры (действий), связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

34. Часть документов, которая не требует участия заявителя, может быть получена в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

- а) в форме документа на бумажном носителе при отсутствии СМЭВ;
- б) в форме электронного документа при наличии СМЭВ.

Межведомственное взаимодействие по получению документов и информации на заявителя осуществляется после подписания его согласия на обработку персональных данных. Согласие может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие.

35. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации – с целью получения сведений об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан; с целью получения сведений о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат; сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации – с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.

Указанные требования не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

36. Межведомственный запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги в отдел ГКУ «КЦСЗН».

37. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

38. Документы (сведения), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги по освобождению опекунов недееспособных граждан или попечителей ограниченных в дееспособности граждан от исполнения своих обязанностей не требуются.

Рассмотрение комиссией заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

39. Заседания комиссии по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – комиссия) проводятся по необходимости, но не реже одного раза в течение 10 рабочих дней.

Время и дата заседания комиссии назначаются секретарем комиссии по согласованию с ее председателем и сообщаются всем членам комиссии.

Должностным лицом, ответственным за организацию процедуры заседания комиссии, является секретарь комиссии.

На заседании комиссии составляется протокол, в котором в обязательном порядке отражаются решения по вопросам, отнесенным к полномочиям комиссии.

Результат выполнения административной процедуры (действия) фиксируется в протоколе заседания комиссии по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги не должен превышать пятнадцати рабочих дней, исчисляемых с даты получения Министерством всех сведений и документов, необходимых для принятия решения.

Подготовка приказа Министерства о заключении договора доверительного управления либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного, предоставление результата государственной услуги

40. По итогам принятого комиссией решения секретарем комиссии в течение двух рабочих дней с даты принятия комиссией решения подготавливается проект приказа Министерства о заключении договора доверительного управления либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного.

Проект приказа подписывается министром социальной и демографической политики Забайкальского края либо первым заместителем министра, в случае их отсутствия – лицом, исполняющим обязанности руководителя Министерства.

Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов Министерства, заверяется печатью Министерства.

Специалист Министерства в течение одного рабочего дня выдает (направляет) приказ заявителю лично, через отдел ГКУ «КЦСЗН», посредством почтовой связи по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет три рабочих дня с момента принятия комиссией решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

41. Получение дополнительных документов и информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

42. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами: путем направления уведомления в личный кабинет заявителя государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении заявителя в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», посредством телефонной связи.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных
в соответствии со статьей 38 Гражданского
кодекса Российской Федерации»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации».

2. ГКУ «КЦСЗН» – государственное казенное учреждение «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края.

3. Государственная услуга – государственная услуга по заключению договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации. Имущество граждан, признанным судом недееспособными по основаниям, предусмотренным статьей 29 Гражданского кодекса Российской Федерации, и попечительства над гражданами, ограниченными судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Комиссия – комиссия Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

5. Министерство – Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края

6. Опекуны - граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства опекунами недееспособных граждан.

7. Попечители - граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства попечителями ограниченных судом в дееспособности граждан.

8. СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия.



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных
соответствии со статьей 38 Гражданского
кодекса Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категории заявителей	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги
Опекуны - граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства опекунами недееспособных граждан	граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства опекунами недееспособных граждан	-выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа о заключении договора доверительного управления имуществом подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного -выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного
Попечители - граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства попечителями ограниченных судом в дееспособности граждан	граждане, являющиеся на основании акта органа опеки и попечительства попечителями ограниченно дееспособных граждан	-выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа о заключении договора доверительного управления имуществом подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного -выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных в
соответствии со статьей 38 Гражданского
кодекса Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации» при подаче в Министерство, в отдел ГКУ «КЦСЗН», почтовым отправлением.	
Для предоставления государственной услуги опекуну при подаче заявления необходимо представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	
Исчерпывающий перечень документов, которые граждане (граждане) должны	Заявление о заключении договора доверительного управления имуществом подопечного, поданное в форме документа на бумажном носителе (приложение № 4 к Административному регламенту).
	Документ, удостоверяющий личность опекуна. Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН» является проверка оригиналов его документов и сличение фотографии в паспорте с заявителем. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Документ, удостоверяющий личность подопечного. Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Акт органа опеки и попечительства совершеннолетних граждан об установлении опеки. Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Заявление-согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к Административному регламенту).
	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, собственником которого является подопечный и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости

	(договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, свидетельство о праве на наследство и др.).
Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, выдаваемая Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на совершение сделки с имуществом подопечного» при подаче в Министерство, в отдел ГКУ «КЦСЗН», почтовым отправлением	
Для предоставления государственной услуги попечителю при подаче заявления необходимо представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	
	Заявление о выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом (приложение № 6 к Административному регламенту).
	Документ, удостоверяющий личность опекуна. Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН» является проверка оригиналов его документов и сличение фотографии в паспорте с заявителем. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Документ, удостоверяющий личность подопечного. Требования, предъявляемые к документу при подаче в Министерство, отдел ГКУ «КЦСЗН», - оригинал, копия. В случае направления заявления посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	Заявление-согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к Административному регламенту).
	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, собственником или сособственником которого является подопечный и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения,

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, свидетельство о праве на наследство и др.).
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, выдаваемая Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных в
соответствии со статьей 38 Гражданского
кодекса Российской Федерации»

Министру социальной и демографической
политики Забайкальского края

от _____,
(Ф.И.О. (при наличии), год рождения))

паспорт: _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

телефон: _____

Заявление о заключении договора доверительного управления
имуществом подопечного

Прошу Вас выступить в качестве Учредителя управления при заключении договора
доверительного управления имуществом, принадлежащим моему
подопечному _____
(Ф.И.О. подопечного (при наличии))

(указать вид имущества, его долю, если имущество принадлежит подопечному на праве долевой
собственности) на праве собственности

(указать правоустанавливающие документы)

расположенным по адресу: _____,
на срок _____

Доверительным управляющим по договору доверительного управления
имуществом, принадлежащим подопечному, будет выступать _____

(указать наименование юридического лица, либо Ф.И.О. (при наличии) индивидуального
предпринимателя, либо Ф.И.О. (при наличии) гражданина, выступающего в качестве
доверительного управляющего)

Полученные в результате доверительного управления денежные средства будут
зачислены на счет, открытый на имя подопечного в _____

(указать реквизиты банка, номер счета)

Способы получения результата по выбору _____

Способы получения результата по выбору _____
(в органе, по почте, в отделе ГКУ «КЦСЗН»)

«__» _____ 20__ г. _____
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных в
соответствии со статьей 38 Гражданского
кодекса Российской Федерации»

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

Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	
Представление документов, не соответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	
Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.	Непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги
	Отсутствие оснований для предоставления государственной услуги
	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
Заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных в
соответствии со статьей 38 Гражданского
кодекса Российской Федерации»

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных**
(заполняется собственноручно)

Я, _____, проживающий (ая)
по адресу: _____, паспорт: серия _____,
№ _____, выданный _____ «__»
_____ года, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
государственному казенному учреждению «Краевой центр социальной
защиты населения» Забайкальского края расположенному по адресу:
Забайкальский край, г. Чита, ул. Богомякова, 23, и его структурным
подразделениям на обработку моих персональных данных (фамилия, имя,
отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, ИНН,
паспортные данные, СНИЛС, адрес, семейное положение, социальное
положение, жилищные условия, имущественное положение, образование,
профессия, доходы, начисления и выплаты, социальные льготы и гарантии,
сведения об инвалидности, программе реабилитации, реабилитационных
средствах и мероприятиях), в целях осуществления единой государственной
политики в области социальной защиты населения на территории
Забайкальского края.

Перечень действий, которые совершаются с персональными данными:
сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передача (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение персональных данных.

Способ обработки: неавтоматизированная, смешанная,
автоматизированная обработка персональных данных
(нужное подчеркнуть)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до
достижения целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании
моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
заключение договоров доверительного
управления имуществом подопечных в
соответствии со статьей 38 Гражданского
кодекса Российской Федерации»

**Перечень информационных запросов, осуществляемых с использованием единой системы
межведомственного электронного взаимодействия**

Наименование запроса	Наименование федерального органа исполнительной власти или организации, в которую направляется запрос	Сведения в запросе	Запрашиваемые сведения	Срок направления запроса	Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу
Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу	МВД РФ	Данные физлица: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения. Адрес регистрации: код региона по ОКТМО, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира.	Данные физлица: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, пол, гражданство. Данные регистрации: неструктурированный адрес, тип регистрации (адрес регистрации по месту	два рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги в Министерство	пять рабочих дней со дня поступления межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию

			жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес регистрации ИГ по месту жительства, адрес постановки ИГ на учет по месту пребывания, дата начала регистрации, дата окончания регистрации.		
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости	Федеральная служба государственно й регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации	Фамилия Имя Отчество (при наличии) Дата рождения СНИЛС	Сведения об объекте (объектах) недвижимости, правах, ограничениях прав, обременениях объекта недвижимости: Вид и (или) назначение объектов недвижимости, о зарегистрированных правах на которые запрошены сведения Вид объектов недвижимости Назначение объектов недвижимости Территории определенного(ых) субъекта(ов) Российской Федерации, указанные в запросе, на которых расположены объекты	два рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги в Министерство	пять рабочих дней со дня поступления межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию