



**Министерство социальной и демографической политики
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

от 11 сентября 2026 года

№ 1349

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом 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 политики Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация постоянного управления имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 1 июля 2024 года № 935 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация постоянного управления имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации».

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный

интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<https://право.забайкальскийкрай.рф>), на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (<https://minsoc.75ru/>).

Министр



В.В. Чипизубова

УТВЕРЖДЕН



приказом Министерства социальной и
демографической политики
Забайкальского края

от 11 сентября 2026 года № 1349

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Организация постоянного управления имуществом граждан,
признанных судом безвестно отсутствующими, в соответствии
с Гражданским кодексом Российской Федерации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация постоянного управления имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации» (далее – Административный регламент) является предоставление государственной услуги по организации постоянного управления имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, переданным на основании решения суда лицу, которое определяется органом опеки и попечительства и действующему на основании договора о доверительном управлении, заключаемого с этим органом (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 труда и социальной защиты населения 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 и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) физические лица и индивидуальные предприниматели, выразившие желание принять на себя обязательства по осуществлению деятельности по доверительному управлению имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими;

2) юридические лица (коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий, или некоммерческие организации, за исключением учреждений), выразившие желание принять на себя обязательства по осуществлению деятельности по доверительному управлению имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими.

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

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 категориями (признаками) заявителя предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей приложения № 2 настоящего Административного регламента, исходя из установленных в таблице указанного приложения 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 «Организация постоянного управления имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, в соответствии с Гражданским кодексом 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 в виде приказа о заключении договора доверительного управления имуществом;

б) правовой акт Министерства в виде отказа в заключении договора доверительного управления имуществом.

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 независимо от категории (признака) заявителя, сведения о которой размещаются в Реестре услуг (далее – категории (признаки) заявителей) и способа подачи запроса на представление государственной услуги, составляет:

а) двадцать 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;

б) в случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания государственной услуги может быть продлен на семь 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

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 многофункциональных 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. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в приложении № 3 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 № 4 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 либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом, 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 предусмотрено.

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. 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.

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.

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 (далее – МВД России) – с целью получения 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.

36. Межведомственный запрос о предоставлении сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

г) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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 № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

38. 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.

39. 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

40. 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения комиссией по результатам рассмотрения документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 десяти рабочих дней, исчисляемых с даты получения Министерством всех сведений и документов, необходимых для принятия решения.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

42. 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.

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.

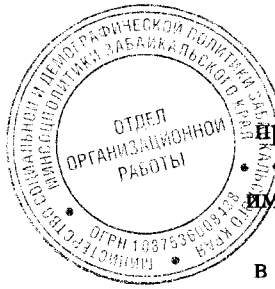
Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет три рабочих дня с момента принятия комиссией решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

43. 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

44. 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
«Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом
безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом
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, признанными 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.

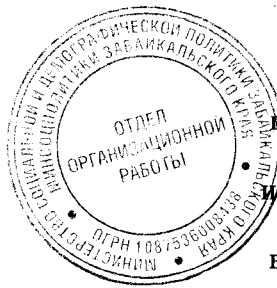
4. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг.

5. Комиссия – комиссия Министерства социальной и демографической политике Забайкальского края по опеки и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

6. МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

7. Министерство – Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края.

8. СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

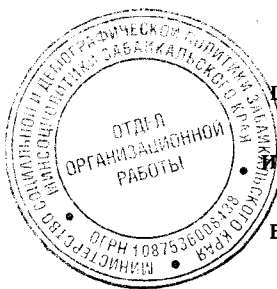


Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом
безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом
Российской Федерации»»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категории заявителей	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги
физические лица и индивидуальные предприниматели	физические лица и индивидуальные предприниматели, выразившие желание принять на себя обязательства по осуществлению деятельности по доверительному управлению имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими	-выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа о выдаче разрешения на заключение 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 выдаче разрешения на заключение договора доверительного управления имуществом подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного
юридические лица (коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий, или некоммерческие организации)	юридические лица (коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий, или некоммерческие организации, за исключением учреждений), выразившие желание принять на себя обязательства по осуществлению деятельности по	-выдача (направление) заявителю правового акта Министерства в виде приказа о выдаче разрешения на заключение договора доверительного управления имуществом подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом подопечного -выдача (направление)

	доверительному управлению имуществом граждан, признанных судом неизвестно отсутствующими	заявителю правового акта Министерства в виде приказа об отказе в выдаче разрешения на заключение договора доверительного управления имуществом попечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом попечного
--	---	---



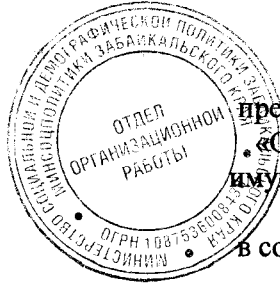
Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом
безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом
Российской Федерации»

**Перечень документов,
необходимых в соответствии с законодательными или иными
нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Организация постоянного управления имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации» при подаче в Министерство, в отдел ГКУ «КЦСЗН», почтовым отправлением.	
Для предоставления государственной услуги при подаче заявления необходимо представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	
Исчерпывающий перечень документов, которые граждане (граждане) должны предъявить самостоятельно	Заявление о выдаче предварительного разрешения на заключение договора доверительного управления имуществом подопечного, поданное в форме документа на бумажном носителе (приложение № 5 к Административному регламенту).
	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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью электронных документов, подписанных электронной подписью, - предъявление нотариально заверенной копии.
	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 № 7 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 «Организация постоянного управления имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации» при подаче в Министерство, в отдел ГКУ «КЦСЗН», почтовым отправлением.	
Для предоставления государственной услуги при подаче заявления необходимо представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	
Перечень	Заявление о выдаче попечителю предварительного разрешения на дачу согласия ограниченно дееспособному на совершение сделки с имуществом (приложение № 6 к Административному регламенту).
	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.
	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 № 7 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, договор передачи жилого помещения в собственность, договор долевого участия в строительстве, свидетельство о праве на наследство и др.).
Перечень	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах

документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, выдаваемая Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.
--	---



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом
безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом
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

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления 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
	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом
безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом
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

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

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

(указать правоустанавливающие документы)
расположенным по адресу: _____,
на срок _____

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

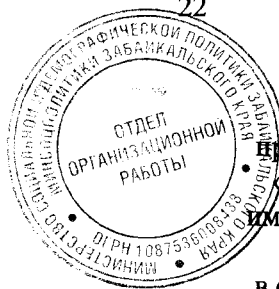
(указать наименование юридического лица, либо Ф.И.О. (при наличии) индивидуального
предпринимателя, либо Ф.И.О. (при наличии) гражданина, выступающего в качестве
доверительного управляющего)

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

(указать реквизиты банка, номер счета)

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

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



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом
безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом
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.

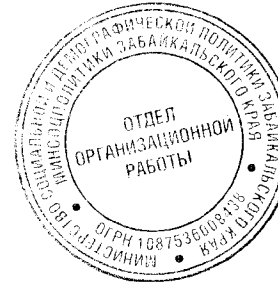
Способ обработки: неавтоматизированная, смешанная,
автоматизированная обработка персональных данных
(нужное подчеркнуть)

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
«Организация постоянного управления
имуществом граждан, признанных судом
безвестно отсутствующими,
в соответствии с Гражданским кодексом
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	Министерство внутренних дел Российской Федерации	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 жительства, адрес регистрации по месту	два рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной услуги в Министерство	пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию

			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