

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Мурманск

**О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального
развития Мурманской области от 25.12.2023 № 742**

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 25.12.2023 № 742 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Заключение договора доверительного управления имуществом органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в новой редакции:

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

государственных услуг» и от 05.11.2019 № 503-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Мурманской области», **п р и к а з ы в а ю:**».

1.2. В пункте 3 слова «, муниципального округа и муниципального района» заменить словами «и муниципального округа».

1.3. Пункт 4 признать утратившим силу.

1.4. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Заключение договора доверительного управления имуществом органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан» 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 1.4 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 _____ № _____

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Заключение договора доверительного управления имуществом органом
опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договора доверительного управления имуществом органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги по заключению договора доверительного управления имуществом органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

1.2. Круг заявителей

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

- физические лица либо лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями;
- коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий;
- некоммерческие организации, за исключением учреждений.

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

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Заключение договора доверительного управления имуществом органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан.

2.1. Наименование государственной услуги

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.

2.2.3. Возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю решения:

1) о заключении договора доверительного управления имуществом в отношении совершеннолетнего подопечного (Приложение № 4) либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом в отношении совершеннолетнего подопечного (Приложение № 5) (далее – решение);

2) о заключении договора доверительного управления имуществом в отношении гражданина, признанного безвестно отсутствующим (Приложение № 4) либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом в отношении гражданина, признанного безвестно отсутствующим (Приложение № 5) (далее – решение);

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

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

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

Способ получения результата государственной услуги указывается в заявлении.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется органом опеки и попечительства в журнале исходящей корреспонденции или в системе электронного документооборота муниципального образования Мурманской области (далее – в системе электронного документооборота).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. По результатам рассмотрения представленных (полученных) заявления и документов в течение 15 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 и договор направляется (вручается) заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 18 календарных дней.

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

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.7. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которые предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, а также на ЕПГУ¹.

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 ЕПГУ²

¹ После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

² После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

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

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

6) 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 только совершеннолетним физическим 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 только совершеннолетним физическим лицам.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги для заключения договора доверительного управления имуществом, принадлежащим совершеннолетнему подопечному, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги для заключения договора доверительного управления имуществом, принадлежащим гражданину, признанного безвестно отсутствующим, приведена в приложении № 3 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 являются:

- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- несоответствие заявления утвержденной форме заявления;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

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

предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

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, попечитель, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или безвозмездное пользование, а также представлять подопечного при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом попечителя и их близкими родственниками);
- совершение сделки не отвечает интересам подопечного (органы опеки и попечительства отказывают в предоставлении государственной услуги в случае, если договор доверительного управления имуществом нарушает права или законные интересы подопечного).

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

2.12.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги орган опеки и попечительства уведомляет заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

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

б) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

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

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется на основании заявления о предоставлении государственной услуги. Полный перечень комбинаций приказов в соответствии с Административным регламентом указан в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги для заключения договора доверительного управления имуществом, принадлежащим совершеннолетнему подопечному, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги для заключения договора доверительного управления имуществом, принадлежащим гражданину, признанного безвестно отсутствующим, приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы их подачи приведены в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя являются:

- при подаче заявления лично в орган опеки и попечительства – документ, удостоверяющий личность;
- посредством почтовой связи - путем анализа сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.3.3. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.4. Прием запроса и документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.5. Регистрация представленных заявителем заявления и приложенных документов для получения государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления их в орган опеки и попечительства.

3.3.6. В случае наличия основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление направляется заявителю способом, определенным в заявлении о

предоставлении государственной услуги не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, орган опеки и попечительства осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами (подведомственными им организациями), в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

а) Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации в части получения сведений об имуществе гражданина, в отношении которого решается вопрос о заключении договора доверительного управления имуществом (документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение);

б) Федеральная налоговая служба России:

- сведения, подтверждающие регистрацию юридических лиц;
- сведения, подтверждающие регистрацию заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в качестве индивидуального предпринимателя;
- сведения об обязательных налогах гражданина, в отношении которого решается вопрос о заключении договора доверительного управления имуществом.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме, запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.4.2. Срок направления межведомственных запросов составляет один рабочий день со дня регистрации заявления.

3.4.3. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса от органа опеки и попечительства.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

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

3.5.2. В рамках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги определяются условия заключения договора доверительного управления имуществом.

3.5.3. По результатам рассмотрения представленных (полученных) заявления и документов в течение 15-ти дней с даты их приема орган опеки и попечительства подготавливает соответствующий проект решения и направляет его руководителю органа опеки и попечительства для подписания.

Решение подготавливается в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю, другой экземпляр приобщает к личному делу подопечного.

3.5.4. В случае принятия решения о заключении договора доверительного управления имуществом орган опеки и попечительства заключает с заявителем договор в течение 10 календарных дней со дня принятия указанного решения. Количество экземпляров договора зависит от количества сторон договора.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги предоставляется возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, который заявитель может получить лично в органе опеки и попечительства.

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

3.6.2. Срок предоставления результата государственной услуги заявителю составляет не более 3-х дней со дня регистрации решения.

3.6.3. Предоставление органом опеки и попечительства результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрено.

3.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса

При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

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).
-

Приложение № 1
к Административному регламенту

**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 «Заключение договора доверительного управления имуществом органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан»;

б) государственная услуга - государственная услуга «Заключение договора доверительного управления имуществом органом опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан»;

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

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

д) заявитель:

- физические лица либо лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями;

- коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий;

- некоммерческие организации, за исключением учреждений.

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

е) решение:

- решение о заключении договора доверительного управления имуществом в отношении совершеннолетнего подопечного либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом в отношении совершеннолетнего подопечного;

- решение о заключении договора доверительного управления

имуществом в отношении гражданина, признанного безвестно отсутствующим либо об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом в отношении гражданина, признанного безвестно отсутствующим;

ж) СЭДО - система электронного документооборота;

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

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

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

2. Условные обозначения:

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

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

в) О - представляется оригинал документа;

г) К – представляется копия документа, заверенная личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения. Копии документов предоставляются с одновременным представлением оригиналов. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется;

д) К(С) - представляется копия документа, заверенная судом.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	Наименование отдельного признака заявителя	
	Физическое лицо	Юридическое лицо
Решение о заключении договора доверительного управления имуществом в отношении совершеннолетнего подопечного	1ФЛ	1ЮЛ
Решение о заключении договора доверительного управления имуществом в отношении гражданина, признанного безвестно отсутствующим	2ФЛ	2ЮЛ

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					
Для заключения договора доверительного управления имуществом в отношении совершеннолетнего подопечного					
1	1ФЛ, 1ЮЛ	Заявление	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Заявление ЮЛ подписывается руководителем или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица.
2	1ФЛ, 1ЮЛ	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	ЛП ПО	О, 1 экз.; К, 1 экз.	В случае, если от имени заявителя выступает его представитель.
3	1ФЛ, 1ЮЛ	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	ЛП ПО	О, 1 экз.; К, 1 экз.	
4	1ФЛ, 1ЮЛ	Согласие опекуна (попечителя) или организации, исполняющей обязанности опекуна (попечителя) над подопечным, о представлении интересов подопечного в качестве учредителя управления и заключения договора доверительного управления имуществом	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	
5	1ФЛ, 1ЮЛ	Мнение совершеннолетнего подопечного на заключение договора доверительного управления имуществом, в случае невозможности установления его мнения – с учетом информации о его предпочтениях, полученной от родителей подопечного, его опекуна (попечителя), иных лиц, оказавших такому гражданину услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.;	
6	1ФЛ, 1ЮЛ	Письменное согласие на	ЛП	О, 1 экз.;	В случае если для

		обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителем	ПО	О, 1 экз.;	предоставления государственной услуги необходимо предъявление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.
7	1ФЛ, 1ЮЛ	Документ, содержащий сведения о номере счета в финансово-кредитной организации, открытого на имя совершеннолетнего подопечного	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	Счет будет использоваться для совершения операций по зачислению денежных средств от управления имуществом подопечного
8	1ФЛ, 1ЮЛ	Отчет об оценке рыночной стоимости объекта имущества, проведенной оценщиком, который имеет 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» ³	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.;	

³ Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» № 135-ФЗ от 29.07.1998.

Для заключения договора доверительного управления имуществом, принадлежащим гражданину, признанного безвестно отсутствующим					
1	2ФЛ, 2ЮЛ	Заявление	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.	Заявление ЮЛ подписывается руководителем или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица.
2	2ФЛ, 2ЮЛ	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	ЛП ПО	О, 1 экз.; К, 1 экз.	В случае, если от имени заявителя выступает его представитель.
3	2ФЛ, 2ЮЛ	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	ЛП ПО	О, 1 экз.; К, 1 экз.	
4	2ФЛ, 2ЮЛ	Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или определение суда о назначении доверительного управляющего имуществом после принятия заявления о признании гражданина безвестно отсутствующим	ЛП ПО	К(С), 1 экз.; К(С), 1 экз.	
5	2ФЛ, 2ЮЛ	Письменное согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителем	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.;	В случае если для предоставления государственной услуги необходимо предъявление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителями, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных

					данных указанных лиц.
6	2ФЛ, 2ЮЛ	Документ, содержащий сведения о номере счета в финансово-кредитной организации, открытого на имя гражданина, признанного безвестно отсутствующим	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	Счет будет использоваться для совершения операций по зачислению денежных средств от управления имуществом
7	2ФЛ, 2ЮЛ	Отчет об оценке рыночной стоимости объекта имущества, проведенной оценщиком, который имеет 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» ⁴	ЛП ПО	О, 1 экз.; О, 1 экз.;	
8	2ФЛ, 2ЮЛ	Документы, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении гражданина, признанного безвестно отсутствующим (при наличии)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
9	2ФЛ, 2ЮЛ	документы о задолженности по обязательствам гражданина, признанного безвестно отсутствующим (при наличии)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
10	2ФЛ, 2ЮЛ	отчеты об оценке рыночной стоимости объектов оценки имущества, подлежащего обмену, проведенные оценщиком, который имеет право осуществлять оценочную деятельность на всей территории Российской Федерации ⁵ , если объекты мены неравноценны, для внесения денежных средств от разницы стоимости имущества на лицевой счет подопечного	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	

⁴ Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» № 135-ФЗ от 29.07.1998.

⁵ Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» № 135-ФЗ от 29.07.1998.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	1ФЛ, 1ЮЛ, 2ФЛ, 2ЮЛ	Сведения об имуществе гражданина, в отношении которого решается вопрос о заключении договора доверительного управления имуществом (документы, подтверждающие право собственности на жилое помещения)	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
2	1ЮЛ, 2ЮЛ	Документы, подтверждающие регистрацию юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя))	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	
3	1ФЛ, 1ЮЛ, 2ФЛ, 2ЮЛ	Сведения о наличии или отсутствии налоговой задолженности гражданина, в отношении которого решается вопрос о заключении договора доверительного управления имуществом	ЛП ПО	К, 1 экз.; К, 1 экз.;	

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 утвержденной форме заявления	1ФЛ, 2ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ
2	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой	1ФЛ, 2ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ
3	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством	1ФЛ, 2ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ

	Российской Федерации	
4	документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1ФЛ, 2ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	- представлены подложные документы или документы, содержащие недостоверные (заведомо ложные) сведения	1ФЛ, 2ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ
2	- отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги (опекун, попечитель, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или безвозмездное пользование, а также представлять подопечного при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом попечителя и их близкими родственниками)	1ФЛ, 2ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ
3	- совершение сделки не отвечает интересам подопечного (органы опеки и попечительства отказывают в предоставлении государственной услуги в случае, если договор доверительного управления имуществом нарушает права или законные интересы подопечного)	1ФЛ, 2ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

(наименование органа опеки и попечительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя); данные о регистрации в качестве ИП (при наличии);
полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(представителя)

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

(телефон, адрес электронной почты)

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

Прошу назначить меня доверительным управляющим и заключить со мной договор доверительного управления имуществом, принадлежащим совершеннолетнему

(Ф.И.О., дата рождения, категория гражданина)

(указываются реквизиты решения суда)

на праве _____ на основании _____
(собственности (доли собственности))

(наименование документа, подтверждающего право собственности)

расположенным по адресу: _____,
на срок _____.

Обязуюсь предоставлять Учредителю доверительного управления не реже одного раза в _____ отчет о своей деятельности.

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

(Ф.И.О. подопечного)

(указать, где открыт счет и его номер)

С правами и обязанностями доверительного управляющего ознакомлен(а).

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы совершеннолетнего подопечного ущемлены не будут. Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден(а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги _____.
(указать способ получения лично, по почте)

Приложение: на _____ листах.

Дата подачи заявления

Подпись

Данные, указанные в заявлении, соответствуют
представленным документам

Подпись специалиста, принявшего заявление

Приложение № 3 к Административному регламенту

(наименование органа опеки и попечительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя); данные о регистрации в качестве ИП (при наличии);
полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(представителя)

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

(телефон, адрес электронной почты)

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

Прошу назначить меня доверительным управляющим и заключить со мной договор доверительного управления имуществом, принадлежащим гражданину, признанным безвестно отсутствующим _____

(Ф.И.О., дата рождения гражданина)

(указываются реквизиты решения суда)

на праве _____ на основании _____
(собственности (доли собственности))

(наименование документа, подтверждающего право собственности)

расположенным по адресу: _____,
на срок _____.

Обязуюсь предоставлять Учредителю доверительного управления не реже одного раза в _____ отчет о своей деятельности.

Полученные в результате доверительного управления денежные средства будут зачислены на счет, открытый на имя безвестно отсутствующего гражданина _____
(Ф.И.О.)

(указать, где открыт счет и его номер)

С правами и обязанностями доверительного управляющего ознакомлен(а).

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

Подтверждаю достоверность представленной информации.

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

Прошу направить решение о предоставлении государственной услуги _____.
(указать способ получения лично, по почте)

Приложение: на _____ листах.

Дата подачи заявления

Подпись

Данные, указанные в заявлении, соответствуют
представленным документам

Подпись специалиста, принявшего заявление

Приложение № 4
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

№ _____

О заключении договора доверительного управления имуществом гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление _____, (фамилия, имя, отчество заявителя), зарегистрированного(ой) по адресу: _____, о заключении договора доверительного управления имуществом _____, (фамилия, имя, отчество, дата рождения, собственника имущества) зарегистрированного(ой) по адресу: _____, признанным решением _____ суда _____ (реквизиты решения суда: дата, номер дела)

_____ (указать категорию гражданина (недееспособный, ограниченно дееспособный, безвестно отсутствующий), руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», _____, (указать муниципальные НПА)

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) доверительным управляющим имуществом _____, принадлежащим на праве собственности гражданину _____ (указывается вид имущества) _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, категория).
2. Заключить с _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) договор доверительного управления имуществом на срок _____.
3. Зарегистрировать _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) договор доверительного управления имуществом в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____ (фамилия, имя, отчество должностного лица).
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и действует до _____ 20__ года.

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

Приложение № 5
к Административному регламенту

Примерная форма акта органа опеки и попечительства

№ _____

Об отказе в заключении договора доверительного управления имуществом гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление _____, (фамилия, имя, отчество заявителя),
проживающего(ей) по адресу: _____, о заключении
договора доверительного управления имуществом _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, собственника имущества)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,
признанным решением _____ суда
(реквизиты решения суда: дата, номер дела)

_____ (указать категорию гражданина (недееспособный, ограниченно дееспособный, безвестно отсутствующий),
руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», _____,
(указать муниципальные НПА)

п о с т а н о в л я ю:

Отказать _____ в заключении договора доверительного
(фамилия, имя, отчество заявителя)
управления имуществом _____, принадлежащим на праве
(указывается вид имущества)
собственности гражданину _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, категория)
в связи с _____.
(указать причины отказа).

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

Приложение № 6
к Административному регламенту

Примерная форма договора

**Договор
доверительного управления имуществом**

г. _____ " _____ " _____ 20__ г.
(наименование населенного пункта)

_____, в лице
(наименование муниципального образования – органа опеки и попечительства)

(указать Ф.И.О. должностного лица органа опеки и попечительства)
действующая на основании _____,
(указать нормативный акт муниципального образования, например, положение и т.д.)

именуем _____ в дальнейшем «Учредитель управления», с одной стороны, и

(Ф.И.О. физического лица, дата рождения, адрес места жительства; полное наименование юридического лица, адрес место нахождения)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О)

действующая на основании _____,
(Устава, доверенности)

(или _____ индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О. заявителя)

свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя № _____)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
(когда и кем выдан)

именуем _____ в дальнейшем «Доверительный управляющий», с другой стороны,
совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее –
Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Учредитель управления передает Доверительному управляющему на
определенный Договором срок имущество в доверительное управление, указанное
в п. 2.1 настоящего Договора, а Доверительный управляющий обязуется
осуществлять управление имуществом в интересах гражданина Российской
Федерации _____,
(Ф.И.О. гражданина, дата рождения, паспортные данные)

проживающего по адресу: _____,
_____ решением суда _____ признан недееспособным
(наименование суда) (дата и номер решения)

(ограниченно дееспособным) или безвестно отсутствующим, над которым на
основании _____
(акт органа опеки и попечительства)

установлена опека (попечительство) или назначен доверительный управляющий
(далее – выгодоприобретатель).

1.2. Объектом доверительного управления является _____

_____ (далее – имущество).
(наименование и иные значимые характеристики недвижимого и ценного движимого имущества)

2. Порядок передачи имущества в доверительное управление

2.1. Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к Доверительному управляющему.

2.2. Передача имущества в доверительное управление подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Расходы по передаче имущества в доверительное управление и по государственной регистрации настоящего Договора компенсируются из имущества Выгодоприобретателя.

2.4. Передаваемое в доверительное управление имущество не находится в залоге.

(например, 2-й вариант редакции данного пункта:

Имущество находится в залоге у _____

(наименование организации или ф.и.о. залогодержателя)

на основании договора залога № _____ от _____, который является неотъемлемой частью настоящего договора).

2.5. Передача имущества Доверительному управляющему производится не позднее чем через пять дней после подписания настоящего Договора в соответствии с актом передачи имущества.

2.6. Имущество передается в доверительное управление на срок _____.

(срок действия договора не должен превышать пяти лет)

3. Права и обязанности Доверительного управляющего

3.1. Доверительный управляющий обязан:

3.1.1. Осуществлять управление имуществом, переданным ему Учредителем управления в доверительное управление, в интересах Выгодоприобретателя.

3.1.2. Обеспечивать сохранность переданного имущества, предпринимать меры по защите прав на имущество, в том числе предъявлять требования, связанные с неисполнением третьими лицами обязательств, возникших по поводу данного имущества.

3.1.3. Информировать третьих лиц о своем статусе доверительного управляющего при совершении сделок с переданным в доверительное управление имуществом, а в письменных документах проставлять после имени (наименования организации) пометку «Д.У.».

3.1.4. Получать согласие Учредителя управления на отчуждение имущества, переданного в доверительное управление, в том числе при его продаже, мене, дарении, передаче в аренду (в наем, в лизинг), в залог, в безвозмездное пользование, при внесении в качестве вклада в уставный капитал организации, а также при совершении иных сделок, влекущих уменьшение или раздел вверенного имущества.

3.1.5. Представлять ежегодно в срок до ____ Учредителю управления письменный отчет о своей деятельности, который должен включать в себя: сведения о совершенных Доверительным управляющим сделках с имуществом, о

размере полученных доходов за отчетный период и т.д.

3.1.6. Лично осуществлять управление имуществом, переданным в доверительное управление.

3.2. Доверительный управляющий вправе:

3.2.1. Осуществлять в пределах, предусмотренных законодательством и настоящим Договором, правомочия собственника в отношении имущества, переданного в доверительное управление.

3.2.2. Совершать в отношении переданного в управление имущества любые не противоречащие действующему законодательству и настоящему Договору юридические и фактические действия в интересах Выгодоприобретателя с учетом п. 3.1.4 настоящего Договора.

3.2.3. Использовать любые не запрещенные законодательством средства защиты, в том числе предусмотренные статьями 301, 302, 304, 305 Гражданского кодекса РФ, для защиты имущественных прав, находящихся в доверительном управлении.

3.2.4. Передать доверительное управление другому лицу с письменного согласия Учредителя управления.

3.2.5. Страховать имущество, переданное в доверительное управление, за счет этого имущества.

3.3. Доверительный управляющий исполняет свои обязанности безвозмездно.

(например, 2-й вариант редакции данного пункта:

Доверительный управляющий имеет право на получение вознаграждения, которое ему выплачивается по итогам отчетного периода.

Размер вознаграждения составляет _____ процентов от суммы прибыли, полученной от управления имуществом за отчетный период (или составляет _____ рублей).

4. Права и обязанности Учредителя управления

4.1. Учредитель управления обязан:

4.1.1. Передать имущество, указанное в п. 1.2 настоящего Договора, принадлежащее на праве собственности гражданину _____,
(Ф.И.О. Выгодоприобретателя)

в управление Доверительному управляющему по акту приема-передачи имущества.

4.1.2. Предоставлять Доверительному управляющему в течение трех дней с даты получения соответствующего уведомления от Доверительного управляющего подлинные экземпляры правоустанавливающих документов на имущество, переданное в доверительное управление.

4.2. Учредитель управления вправе:

4.2.1. Осуществлять контроль за деятельностью Доверительного управляющего путем ознакомления с финансовой (бухгалтерской) документацией Доверительного управляющего, касающейся управления имуществом.

4.2.2. Сообщать Доверительному управляющему возражения при осуществлении контроля за деятельностью Доверительного управляющего и при ознакомлении с отчетами, предоставляемыми им.

5. Ответственность сторон

5.1. Доверительный управляющий, не проявивший при доверительном управлении имуществом должной заботливости об интересах Выгодоприобретателя, возмещает ему убытки, причиненные утратой или повреждением имущества, с учетом его естественного износа, а также упущенную выгоду.

Доверительный управляющий несет ответственность за причиненные убытки, если не докажет, что эти убытки произошли вследствие непреодолимой силы либо действий Выгодоприобретателя или Учредителя управления.

5.2. Обязательства по сделке, совершенной Доверительным управляющим с превышением предоставленных ему полномочий или с нарушением установленных для него ограничений, несет Доверительный управляющий лично.

Если участвующие в сделке третьи лица не знали и не должны были знать о превышении полномочий или об установленных ограничениях, возникшие обязательства подлежат исполнению в порядке, установленном п. 5.3 настоящего Договора. Учредитель управления может в этом случае потребовать от Доверительного управляющего возмещения понесенных им убытков.

5.3. Долги по обязательствам, возникшим в связи с доверительным управлением имуществом, погашаются за счет этого имущества. В случае недостаточности этого имущества взыскание может быть обращено на имущество Доверительного управляющего.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору при возникновении непреодолимых препятствий, под которыми понимаются: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные форс-мажорные обстоятельства.

6. Прекращение и расторжение договора

6.1. Договор доверительного управления имуществом прекращается вследствие:

6.1.1. Смерти гражданина, являющегося Выгодоприобретателем.

6.1.2. Смерти гражданина, являющегося Доверительным управляющим, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

6.1.3. Отказа Доверительного управляющего или Учредителя управления от осуществления доверительного управления в связи с невозможностью для Доверительного управляющего лично осуществлять доверительное управление имуществом.

При отказе одной Стороны от настоящего договора другая Сторона должна быть уведомлена об этом в письменной форме за два месяца.

6.2. Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению Сторон.

6.3. Договор может быть расторгнут судом по требованию одной из Сторон при существенном нарушении условий договора одной из Сторон или в иных случаях, предусмотренных настоящим договором или действующим законодательством.

Нарушение условий договора признается существенным, когда одна из его

Сторон допустила действие (или бездействие), которое влечет для другой Стороны такой ущерб, что дальнейшее действие договора теряет смысл, поскольку эта Сторона в значительной мере лишается того, на что рассчитывала при заключении договора.

6.4. Договор может быть расторгнут Сторонами или по решению суда, если в период его действия произошло существенное изменение обстоятельств, из которых исходили стороны при заключении договора, когда эти обстоятельства изменились настолько, что, если бы такие изменения можно было предвидеть заранее, договор между сторонами вообще не был бы заключен или был бы заключен на условиях, значительно отличающихся от согласованных настоящим договором.

6.5. Имущество, находящееся в доверительном управлении, передается Доверительным управляющим Учредителю управления на основании акта приема-передачи не позднее чем за десять дней до прекращения срока действия настоящего договора.

7. Иные положения

7.1. Настоящий договор может быть изменен и (или) дополнен Сторонами в период срока его действия на основании их взаимного согласия.

Изменения и (или) дополнения к договору, а также все соглашения между Учредителем управления и Доверительным управляющим оформляются в письменном виде и подписываются сторонами.

7.2. Споры между Сторонами разрешаются путем переговоров. При неурегулировании Сторонами возникших разногласий спор разрешается в судебном порядке.

7.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах. Один экземпляр договора передается Доверительному управляющему, другой остается у Учредителя управления, третий передается для государственной регистрации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области.

9. Адреса и реквизиты сторон
