



РЕСПУБЛИКА КРИМ
АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА САКИ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА САКИ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
САКЪ ШЕЭР ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 16
« _____ » _____ 20 _____ г.

849
№ _____

О внесении изменений в постановление администрации от 25.03.2015г. №91 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества несовершеннолетних»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

администрация города Саки Республики Крым **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации от 25.03.2015г. №91 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества несовершеннолетних» следующие изменения:

- в приложении к постановлению:

- пункт 1.4. дополнить абзацем следующего содержания:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, №48, ст. 4563; «Российская газета», 02 декабря 1995года, №234);

- пункт 2.13. изложить в новой редакции:

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.13.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.13.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

- Раздел 4 дополнить п.4.4 следующего содержания

« Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации г.Саки Республики Крым.

4. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить руководителя аппарата администрации Предыбайло Ю.А., заместителя главы администрации - главного архитектора Ирхину Г.Б.

Глава администрации

А.Н. Ивкин

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества,
принадлежащего несовершеннолетнему
(в новой редакции)
1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, проживающему на территории города Саки (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели услуги: несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие четырнадцатилетнего возраста или законные представители несовершеннолетних граждан, не достигших возраста четырнадцати лет, желающие получить предварительное разрешение на осуществление сделок по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (далее - заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Саки Республики Крым (далее – отдел по делам несовершеннолетних) по месту регистрации несовершеннолетнего.

1.3.1. Место нахождения отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав: Республика Крым, г.Саки, ул.Строительная, д. 5, каб.201.

График приема специалистов отдела по делам несовершеннолетних: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Проход свободный.

1.3.2. Телефон для справок: 3-00-53

1.3.3. Адрес официального сайта администрации города Саки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.adm-saki.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещении отдела по делам несовершеннолетних;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации города Саки (www.adm-saki.ru);

3) при личном обращении в отдел по делам несовершеннолетних;

4) при письменном обращении в отдел по делам несовершеннолетних.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее – ГК РФ)

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (далее – СК РФ)

- Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее – Федеральный закон №48-ФЗ)

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, №48, ст. 4563; «Российская газета», 02 декабря 1995года, №234);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, №48, ст. 4563; «Российская газета», 02 декабря 1995года, №234);

- Законом Республики Крым от 01.09.2014 № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым» (далее – Закон РК № 62-ЗРК)
- Законом Республики Крым от 18.12.2014 № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»
- Уставом Муниципального образования «городской округ Саки» Республики Крым, утвержденным Решением 5 сессии 1 созыва от 11.11.2014 года № 40 (далее - Устав);
- Положением об отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Саки Республики Крым (далее - Положение об отделе).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1.Наименование государственной услуги	Выдача предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему	ст. 60, СК РФ, ст. 26, ст. 28 ГК РФ ст. 37 ГК РФ ст. 21 Федеральный закон №48-ФЗ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация города Саки, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Саки (по месту регистрации несовершеннолетнего)	ст.6, п.17 Закон РК № 62-ЗРК ст.2, п.1 Закон РК № 75-ЗРК ст. 21 Федеральный закон №48-ФЗ
2.3. Описание результата услуги	Разрешение на совершение сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему в форме Постановления Отказ в предоставлении государственной услуги в форме письма	ст. 60 СК РФ ст.37 ГК РФ ст. 21 Федеральный закон №48-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Рассмотрение письменных обращений граждан, касающихся предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 30 дней со дня их регистрации.	ст. 21 Федеральный закон №48-ФЗ ст. 37 ГК РФ
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем	<p><u>Пакет документов для сделок с недвижимым имуществом</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление родителей (обоих или единственного родителя) либо лиц их заменяющих, с просьбой о разрешении совершения сделки (приложение №1), 2. Заявление - согласие несовершеннолетних (с 14 до 18 лет) на совершение сделки и копия его паспорта; 3. Ксерокопии паспортов обоих родителей или единственного родителя (1 стр. + регистрация); 4. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (детей), в т.ч. старше 14 лет; 5. Ксерокопия свидетельства о браке родителей при наличии; 6. Документы, подтверждающие отсутствие необходимости дачи согласия на отчуждение жилья другим родителем (свидетельство о расторжении брака, свидетельство о 	

смерти, решение суда о лишении родительских прав) либо личное согласие другого родителя или нотариальная доверенность;

7. Ксерокопия правоустанавливающего документа на продаваемое и приобретаемое недвижимое имущество

- свидетельство о праве собственности;
- копии регистрационных удостоверений и технических паспортов;
- документы о приватизации (если таковая была);
- справки БТИ о стоимости жилья;
- поэтажный план (при наличии);
- справки об отсутствии задолженности по коммунальным платежам;
- копия записей из домовой книги (при покупке дома);

8. При перечислении средств доли жилья ребенка на его личный счет, документы о рыночной оценке отчуждаемого и приобретаемого жилья (выдают специальные организации)

9. Справка о составе семьи по месту регистрации несовершеннолетнего – участника сделки;

10. Справки о составе семьи по адресу отчуждаемого и приобретаемого жилья;

11. Банковский документ, подтверждающий наличие внесенных средств на счет, открытый на имя ребенка (в случае перечисления стоимости доли жилья ребенка если есть иное жилье, либо в случае отложенной сделки); при наличии – копии всех страниц сберегательной книжки с отражением операций на текущую дату;

12. Акт обследования приобретаемого жилья с целью исключения ухудшения жилищных условий – составляется отделом по делам несовершеннолетних;

13. При покупке (обмене) квартиры в другом городе или районе, необходимо предоставить документы на предполагаемую покупку, нотариально заверенное обязательство и предварительный договор купли – продажи (мены) квартиры;

■ При покупке квартиры по договору социальной

ипотеки, необходимо предоставить ксерокопии договора социальной ипотеки, протокола участия и графика платежей;

- При покупке квартиры в другом городе или районе, принадлежащей на праве собственности в том числе несовершеннолетним детям, необходимо предоставить разрешение (копию распоряжения или постановления) органа опеки и попечительства того города (района) на отчуждение (продажу, обмен) жилья;
При уменьшении жилой площади или выделении долей необходимо указать причину (в случае расторжения брака приложить копию свидетельства, решения суда).

Пакет документов для сделок с движимым имуществом

1. Заявление обоих родителей (или лиц, их заменяющих) (Приложение №2).
2. Паспорта родителей (или лиц, их заменяющих).
3. Свидетельства о рождении детей.
4. Паспорта несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста.
5. Правоустанавливающие документы на отчуждаемое движимое имущество.
6. Свидетельства о государственной регистрации прав (при наличии).
7. Технический паспорт на движимое имущество.
8. Оценочная стоимость движимого имущества текущего года на момент обращения.
9. Документы на имущество (правоустанавливающие документы, свидетельства о государственной регистрации прав (при наличии), технический паспорт, документ, подтверждающий оценочную стоимость имущества), приобретаемое взамен утрачиваемой собственности, или выписка из расчетного счета, открытого на имя несовершеннолетнего, на сумму, эквивалентную стоимости отчуждаемого движимого имущества ребенка.
10. Счет в банке на имя несовершеннолетнего.

	Копии документов предоставляются в 2-х экземплярах при обязательном наличии оригиналов	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	Документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не имеется.	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование государственной услуги не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.5. 2. Обращение не по месту регистрации несовершеннолетнего. 3. Ущемление имущественных прав несовершеннолетнего (ухудшение жилищных условий). 	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	На безвозмездной основе.	
2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

<p>обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 30 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
<p>2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги</p>	<p>В день поступления заявления</p>	
<p>2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга</p>	<p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.</p> <p>2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; - должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к 	

ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.13.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.13.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной,

	инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.	
2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: 1) наличие отдела в месте проживания заявителя; 2) наличие информационных стендов. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги.	
2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов (см. п.2.5. настоящего регламента);
- 3) подготовку предварительного разрешения на осуществление сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему;
- 4) выдачу заявителю результата государственной услуги;
- 5) выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении №2.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель лично обращается в отдел по делам несовершеннолетних для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалистом отдела осуществляется консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.3. Прием заявления, прием документов.

3.3.1. Заявителем лично подаются в отдел по делам несовершеннолетних заявление и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист отдела по делам несовершеннолетних, ведущий прием, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку наличия документов;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, специалист отдела по делам несовершеннолетних уведомляет заявителя о приеме заявления и документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале приема граждан и заявлений.

3.3.3. Специалист отдела по делам несовершеннолетних осуществляет проверку содержащихся в предоставленных заявителем документах сведений.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист отдела по делам несовершеннолетних направляет заявление и документы на рассмотрение Опекунского совета, действующего при администрации города Саки для коллегиального рассмотрения и целесообразности подготовки проекта Постановления о выдаче разрешения или отказа, заявитель присутствует на заседании Опекунского совета при рассмотрении его вопроса.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 20 дней со дня поступления заявления.

Результат процедур: проверка документов и принятие решения о подготовке Постановления или отказа.

3.4. Подготовка разрешения на осуществление сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему или письма об отказе.

3.4.1. Специалист отдела по делам несовершеннолетних на основании представленных документов готовит проект Постановления о разрешении на осуществление сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему с учетом предложений высказанных на заседании Опекунского совета и направляет его на согласование и подписание главе администрации или готовит письмо об отказе с соответствующим утверждением.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение десяти дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: разрешение на осуществление сделок по отчуждению движимого и недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему в виде Постановления главы администрации или письмо об отказе, подготовленное в соответствии с п.3.6.

3.5. Выдача результата услуги заявителю.

3.5.1. Постановление под роспись выдается в отделе организационной работы и делопроизводства администрации города Саки. В случае отрицательного результата отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав готовит письмо об отказе за подписью заместителя главы администрации и вручает лично в руки в соответствии с п.3.6.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.4.1.

Результат процедуры: выдача заявителю результата государственной услуги - Постановления.

3.6. Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.1. Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги (далее – письмо об отказе).

Подготовленный проект письма об отказе направляет на подпись заместителю главы администрации города Саки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента выявления оснований для отказа.

Результат процедур: направленный на подпись проект письма об отказе.

3.6.2. Заместитель главы администрации города Саки подписывает письмо об отказе и возвращает специалисту отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня.

Результат процедур: подписанное письмо об отказе.

3.6.3. Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав доводит письмо об отказе до сведения заявителя в течение одного дня со дня его подписания. Одновременно заявителю разъясняется порядок обжалования решения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.6.2.

Результат процедуры: извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов Постановлений;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю органа опеки и попечительства представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем главы администрации, отделом организационной работы и делопроизводства.

4.3. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя по предоставлению государственной услуги.

4.4. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Опекунский совет либо администрацию города Саки.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым;

отказ органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы – в течение десяти дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в

исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Начальник отдела по делам
несовершеннолетних и защите их прав

Е.Н. Савельева

Руководитель аппарата администрации
города Саки

Ю.А. Предыбайло

Главе администрации города Саки
А.Н. Ивкину
от гражданина (-ки) _____
(Ф.И.О.)

_____,
паспорт _____,
_____,
проживающего (-ей) по адресу: _____,
_____, телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на отчуждение (купля-продажа, мена), _____ (приватизированной, приобретенной в собственность, кооперативной, государственной) квартиры, (жилого дома) расположенной(ого) по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, количество комнат _____, собственниками квартиры являются:

(Ф.И.О., указать доли)

в том числе несовершеннолетние (-ий, яя) дети (ребенок) :

(Ф.И.О., дата рождения, указать доли)

в связи с _____ (улучшением жилищных условий, разездом, переездом и т.п.)

приобретаем _____ (квартиру (жилой дом, расположенный на земельном участке), общей площадью _____ кв.м, жилой площадью _____ кв.м, количество комнат _____, расположенной (ого) по адресу _____

где несовершеннолетнему (-ей,-им) _____ (Ф.И.О.)

будет выделена _____ доля.

Дополнительная информация (привлечение кредита, передача приобретаемой квартиры под залог и другие обременения, использование государственного сертификата на материнский (семейный) капитал): _____

В результате совершения вышеуказанной сделки, охраняемые законом права моего несовершеннолетнего ребенка (детей) ущемлены не будут. Содержание ст. 218, 219 ГК РФ мне разъяснено и понятно.

Обязуюсь в десятидневный срок после регистрации договора купли-продажи в Государственном Комитете по государственной регистрации и кадастру в Республике Крым, предоставить в отдел по делам несовершеннолетних копии договора купли-продажи и свидетельства о государственной регистрации права собственности несовершеннолетнего на вновь приобретенное жилье.

Даю согласие на обработку моих персональных данных для решения вышеуказанного вопроса.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Я, _____ (ФИО несовершеннолетнего старше 14 лет)

с заявлением законного представителя согласен (согласна).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Главе администрации города Саки
А.Н. Ивкину

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

зарегистрированного(ой) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на отчуждение движимого имущества несовершеннолетнего(их)

Прошу разрешить продажу автомобиля марки, модели _____,
выпуска _____ года, идентификационный номер _____,
№ двигателя _____, шасси № _____,
кузов № _____ регистрационный знак _____,
цвет _____ принадлежащего наследодателю по паспорту
транспортного средства _____ выданному _____ года
РЭО ГИБДД _____ унаследованного от умершего

_____ (родственная связь)

в равных долях с ребенком (детьми) _____

_____ (ФИО ребенка (детей), дата рождения – число, месяц, год)

в связи с: _____

_____ - Водительских прав не имею, эксплуатировать автомобиль не имею возможности;
_____ - имеется другое транспортное средство, иные причины

Средства от продажи автомобиля обязуюсь перечислить на личный счет ребенка (детей).
Доля ребенка (детей) в соответствии с оценочной стоимостью автомобиля составляет
_____ рублей.

Обязуюсь в месячный срок предоставить в орган опеки информацию о совершенной
сделке и о том, что интересы ребенка (детей) не ущемлены (копию сберкнижки с
перечисленными средствами, выписку из лицевого счета клиента).

Я, _____
(ФИО несовершеннолетнего)
с продажей автомобиля согласен (согласна).

" ____ " _____ 20__ г. _____ (_____)

Даю согласие на обработку моих персональных данных для решения вышеуказанного вопроса
" ____ " _____ 20__ г. _____ (_____)
дата подпись ФИО



РЕСПУБЛИКА КРИМ
АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА САКІ
 296500, м. Саки, вул. Леніна, 15
 тел./факс (06563) 2-35-68

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА САКИ
 296500, г. Саки, ул. Ленина, 15
 тел./факс (06563) 2-35-68

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
САКЪ ШЕЭР ИДАРЕСИ
 296500, г. Сакъ, ш. Ленин, сог.15
 тел./факс (06563) 2-35-68
ПРОЕКТ

дата _____ номер _____

О предварительном разрешении на совершение сделок с имуществом ребенка(детей)

Рассмотрев заявление _____ о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки

описание сделки с имуществом несовершеннолетнего

ФИО несовершеннолетнего, зарегистрированного по адресу

руководствуясь статьями 26 (28), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Республики Крым от 01.09.2014 № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым», законом Республики Крым от 18.12.2014 № 45-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», законом Республики Крым от 15.09.2014 № 75-ЗРК «Об органах и учреждениях по защите прав детей в Республике Крым», решением сессии Сакского городского совета «Об утверждении Порядка организации и осуществления администрацией города Саки Республики Крым отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», администрация города Саки считает обоснованным:

1. отказать

 ФИО заявителя

 описание сделки с имуществом несовершеннолетнего ФИО

по причине

 описание причины отказа

данный вопрос рассматривался на заседании Опекунского совета от _____ с участием заявителя.

Заместитель главы администрации

Ш.Т. Османов

Савельева 3-00-53

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги