

РЕШЕНИЕ

от «09» октября 2014 г.

№ 215

г. Гудермес

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Гудермесского муниципального района, Совет депутатов Гудермесского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района.
3. Опубликовать в районной газете «Гумс» и разместить на официальном интернет сайте Гудермесского муниципального района www.Gudermes1.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гудермесского
муниципального района



В.М. Чагаев
В.М. Чагаев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений опеки и попечительства на совершение сделок с
имуществом несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Гудермесского муниципального района (далее – администрации района), порядок взаимодействия между ее органами и должностными лицами, а также взаимодействие администрации района с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу «Выдача разрешений органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» (далее - муниципальная услуга), предоставляемую населению Гудермесского муниципального района, включаемую в перечень муниципальных услуг администрации района.

2. Муниципальная услуга предоставляется на территории Гудермесского муниципального района администрацией района в лице опеки и попечительства при администрации района (далее – опека и попечительство).

Местонахождение опеки и попечительства: 366208, г. Гудермес, пр. А. Кадырова, д. 17, тел., факс (887152) 2-38-24.

Электронный адрес опеки и попечительства: gud-opeka@mail.ru.

Адрес официального информационного интернет-портала Гудермесского муниципального района e-mail: gudermes.95@mail.ru.

Муниципальная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам, проживающим на территории администрации района, являющимся родителями (опекунами, попечителями) несовершеннолетних детей, имеющим намерение получить разрешение на совершение сделок (отчуждение, залог, передача в собственность) с жилыми помещениями, собственниками (сособственниками) которых являются несовершеннолетние, также разрешение на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях и разрешение на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние (далее - заявители).

3. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

1) Постановление главы администрации района (заключение опеки и попечительства) о разрешении на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории муниципального района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешении на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешении на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в том числе жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и попечительству), разрешении на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешении на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние.

2) Отказ заявителю в выдаче разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории муниципального района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в том числе жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и попечительству), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние.

4. Срок предоставления муниципальной услуги в течение 15 дней со дня регистрации заявления от заявителя.

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственной и муниципальной услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

Законом Чеченской Республики от 02.11.2010 г. «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями Чеченской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

7.

№ п\п	Документ	Примечание
1	Заявление законных представителей (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей)	
2	Заявление-согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет	
3	Заявления (согласия) всех собственников отчуждаемого жилого помещения на совершение сделки	
4	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего - оригинал и копия	
5	Свидетельство об установлении отцовства (при наличии указанного обстоятельства) - оригинал и копия	
6	Паспорта законных представителей (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) - копия и оригинал	
7	Документы, подтверждающие полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя: постановление об установлении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (при наличии указанного обстоятельства) - оригинал и копия	
8	Свидетельство о регистрации (расторжении) брака (в случае изменении фамилии законных представителей - оригинал и копия	
9	Справка отдела адресно-справочной работы отдела УФМС (в случае невозможности установления места нахождения одного из родителей)	Соответствующий запрос готовит и направляет специалист отдела опеки и попечительства
10	Свидетельство о смерти матери (отца) ребенка (при наличии указанного обстоятельства) - оригинал и копия	
11	Решение суда о лишении прав отца (матери) (при наличии указанного обстоятельства) - оригинал и копия	Канцелярия суда, вынесшего решение
12	Решение суда о признании отца (матери) недееспособным (ой), безвестно отсутствующим (ей) (при наличии указанного обстоятельства) - оригинал и копия	Канцелярия суда, вынесшего решение
13	Справка о регистрации несовершеннолетнего на территории Гудермесского района - оригинал и копия	Органы, осуществляющие регистрацию граждан по месту жительства (пребывания)

14	Договор об открытии счета и сберегательная книжка на имя несовершеннолетнего - оригинал и копия	Кредитные организации
15	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение - оригинал и копия по отчуждаемому жилью, копия по приобретаемому	Управление Федеральной службы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
16	Договор купли-продажи (приватизации, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство) на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение - оригинал и копия по отчуждаемому жилью, копия по приобретаемому	
17	Технический паспорт отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения - оригинал и копия по отчуждаемому жилью, копия по приобретаемому	Бюро технической инвентаризации
18	Поквартирная карточка (выписка из домовой книги) на отчуждаемое и приобретаемое помещение - оригинал и копия по отчуждаемому жилью, копия по приобретаемому	Органы, осуществляющие регистрацию граждан по месту и жительства (пребывания)
19	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии обременений (ограничений) на приобретаемое жилое помещение	Управление Федеральной службы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
20	Ходатайство кредитной организации либо сертификат о праве на материнский (семейный) капитал	Кредитная организация, Пенсионный Фонд предоставляется при обращении за выдачей разрешения на залог недвижимого имущества)
21	Справки о рыночной стоимости отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения	Риэлтерское агентство, организация, оказывающая услуги по оценке недвижимости
22	Сведения о месте проживания и регистрации несовершеннолетнего до момента приобретения жилого помещения	Представляет заявитель (предоставляется в случаях выезда семьи за пределы Гудермесского района либо одновременного приобретения жилого помещения в Гудермесском районе)
23	Свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию)	Нотариус нотариального округа

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям действующего законодательства;

нарушение имущественных и (или) жилищных прав несовершеннолетних, которое может иметь место в результате совершения сделки;

несоответствие жилищных условий приобретаемого жилого помещения санитарно-техническим требованиям и нормам либо включение жилого дома, в котором находится приобретаемое жилое помещение, в реестр жилых помещений и многоквартирных домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

наличие вступившего в законную силу определения или решения суда, препятствующего оказанию муниципальной услуги на момент принятия решения о ее предоставлении.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

10. Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 15 минут.

11. Срок регистрации заявления граждан - день его поступления.

12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

У кабинета опеки и попечительства, в котором ведут личный прием специалисты, находится вывеска с указанием номера кабинета, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном информационном интернет-портале администрации района, а также на стендах в местах ожидания личного приема.

В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

Для приема заявителей в кабинете опеки и попечительства организуются места для приема, предоставляются необходимые бланки.

13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

14. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно специалистами опеки и попечительства (далее - специалисты) с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме.

На официальном информационном интернет-портале администрации района размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента;

перечень документов для предоставления муниципальной услуги;
адрес, режим работы, номера телефонов, адрес электронной почты опеки и попечительства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. В случае обращения по вопросам, не отнесенным к компетенции специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона или адрес, по которому возможно получение необходимой информации. Продолжительность разговора не должна превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и сети Интернет.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в местах ожидания личного приема граждан опеки и попечительства.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:
достоверность представляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования;
удобство и доступность получения информации;
оперативность представления информации.

3. Административные процедуры

1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (законного представителя) в опеку и попечительство с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 2.6 настоящего регламента.

2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 1 к настоящему регламенту):

информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием документов, необходимых для получения разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в т.ч. жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние;

рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о возможности выдачи разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог

недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в том числе жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние;

выдача документов о разрешении на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в т.ч. жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние.

3. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами опеки и попечительства на личном приеме заявителей, по телефону, в форме ответов на письменные обращения, направленные, в том числе по факсу или с использованием электронных средств связи, а также путем размещения информации на стендах в территориальных отделах социальной работы департамента, в средствах массовой информации.

Основанием для информирования и консультирования граждан является их обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за информирование и консультирование граждан: предъявляют форму заявления, подготовленную и распечатанную на бумажном носителе, и список документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

поясняют порядок получения необходимых документов, а также требования, предъявляемые к указанным документам.

Консультирование одного гражданина осуществляется не более 15 минут.

Результат административного действия по информированию и консультированию по вопросам предоставления муниципальной услуги является получение заявителем исчерпывающей информации.

Результат информирования и консультирования граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги фиксируется специалистом в журнале регистрации обращений.

4. Прием документов, необходимых для выдачи разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации

района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в т.ч. жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние.

Документы для оказания муниципальной услуги заявителя представляют в опеку и попечительство по месту жительства заявителя. Основанием для приема документов является представление специалисту документа, удостоверяющего личность, а также документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Специалист на основании представленных документов проверяет:

наличие всех необходимых у заявителя документов;
правильность заполнения заявления и других представленных документов;
актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

соответствие документов следующим требованиям:

текст документа должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво;

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При установлении факта отсутствия необходимых документов должностное лицо, осуществляющее прием документов, уведомляет заявителя о наличии оснований для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, а также объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя правильно заполненного заявления специалист оказывает заявителю помощь в написании заявления.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами регистрации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, специалист опеки и попечительства направляет запросы в органы, учреждения и организации, предоставляющие требуемые услуги и сведения. Срок оформления и отправки запроса не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

При представлении заявителем неполного пакета необходимых документов в их приеме отказывается.

5. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками)

являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в том числе жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и попечительству), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние.

Основанием для рассмотрения документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, является их регистрация.

При принятии положительного решения специалист опеки и попечительства готовит проект постановления главы администрации района (заключения опеки и попечительства) о выдаче разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в т.ч. жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и попечительству), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние. Проект постановления (заключения) со всеми документами специалист передает для согласования начальнику отдела, после чего все документы направляются в профильный отдел администрации муниципального образования для согласования. Данный проект постановления передается на подпись главе администрации района.

В случае отрицательного решения вопроса специалист готовит заявителю проект ответа с мотивированным отказом, после согласования его с начальником опеки и попечительства. Данный проект ответа передается на подпись главе администрации района.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения, разъяснением права на обжалование в судебном порядке.

Максимальный срок рассмотрения документов составляет 15 дней со дня регистрации заявления гражданина.

6. Выдача документов о разрешении на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в том числе жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и

попечительству), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние.

Подписанное главой администрации постановление (заключение опеки и попечительства) регистрируется специалистом общего отдела администрации района. Один экземпляр постановления подшивается специалистом общего отдела администрации района, остальные документы и два экземпляра подписанного постановления главы администрации района (два экземпляра заключения опеки и попечительства) возвращаются в опеку и попечительство, осуществлявший подготовку документов.

При поступлении в опеку и попечительство документы передаются специалисту, ответственному за данное направление деятельности, который в течение 2 рабочих дней сообщает заявителю результаты рассмотрения заявления (по телефону либо письменным сообщением).

Заявителю выдается постановление главы администрации района (заключение опеки и попечительства) лично либо направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

При личном получении постановления главы администрации района заявитель расписывается на копии документа, которая остается в опеке и попечительстве, ставит дату получения.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю или его законному представителю, либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации района, начальником отдела, а также специалистами опеки и попечительства.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной услуги.

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы департамента) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения главы администрации района, поступивших заявлений и жалоб).

3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) в суде общей юрисдикции.

Физические и юридические лица имеют право на обжалование действий или бездействия работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Физические и юридические лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу в администрацию района. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня ее регистрации.

В случае если по жалобе требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 15 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы физическое или юридическое лицо уведомляется письменно с указанием причин продления.

Жалоба не рассматривается при отсутствии в обращении:

фамилии автора обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

подписи автора обращения;

почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 5 дней с момента ее получения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется Гражданским процессуальным кодексом РФ.

Приложение № 1 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений опеки и
попечительства на совершение
сделок с имуществом
несовершеннолетних»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений опеки и
попечительства
на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних»

Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги

Прием документов, необходимых для получения разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в т.ч. жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и попечительству), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние

Рассмотрение документов, предоставленных заявителем, и принятие решения о возможности выдачи разрешения на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в т.ч. жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и попечительству), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также

разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние |

| Выдача заявителю документов о разрешении (отказе) на отчуждение жилых помещений, расположенных на территории администрации района, где собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние дети; разрешения на залог недвижимого имущества, собственником (сособственником) которого являются несовершеннолетние дети; разрешения на передачу жилых помещений в собственность несовершеннолетних, в т.ч. жилых помещений, в которых проживают находящиеся под опекой (попечительством) несовершеннолетние члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно опеке и попечительству), разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов, открытых в кредитных организациях, а также разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследниками являются несовершеннолетние |

Приложение № 2 к
Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений опеки и
попечительства на совершение
сделок с имуществом
несовершеннолетних»

Справочные телефоны опеки и попечительства администрации района 8(87152) 2-38-24.

График работы опеки и попечительства:

понедельник - пятница: 09.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00);

суббота, воскресенье - выходной.

Дни и время приема:

Дни приема	Время приема
Вторник	09.00 - 12.00
Среда	09.00 – 12.00