



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2018 № 1390-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Выдача разрешений опекуну на совершение сделок с имуществом подопечного», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.11.2017 № 2954-па

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Выдача разрешений опекуну на совершение сделок с имуществом подопечного», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.11.2017 № 2954-па:

1.1. абзац третий подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1.2. Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. Неполный пакет документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента.

2.8.2.2. Сведения, указанные в документах, предусмотренных подразделом 2.6 административного регламента, являются недостоверными или не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.8.2.3. Сведения, указанные в документах, предусмотренных подразделом 2.6 административного регламента, не подтверждают того, что сделка с имуществом подопечного обращена к выгоде подопечного.

2.8.2.4. Если одна из сторон сделки с имуществом подопечного является опекуном, попечителем, их супругами и близкими родственниками, за исключением сделок по передаче имущества подопечному в качестве дара или безвозмездное пользование.

2.8.2.5. Если представление подопечного необходимо при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом опекуна или попечителя и их близкими родственниками.

2.8.2.6. Если не соблюдено условие, когда денежные средства от сделки с имуществом подопечного могут быть внесены только на счет или счета, открытые в банке или банках, при условии, что указанные денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счете или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным законом от 23 декабря 2003 года N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации" размер возмещения по вкладам.

2.8.2.7. Если целью заключения кредитного договора и договора займа от имени подопечного, выступающего заемщиком, или дачи согласия попечителя на заключение таких договоров не является содержание подопечного или обеспечение его жилым помещением.

2.8.2.8. Имущество подопечного не подлежит передаче в заем, за исключением случая, если возврат займа обеспечен ипотекой (залогом недвижимости).

2.8.2.9. Если срок договора о передаче имущества подопечного в пользование превышает пять лет. В исключительных случаях заключение договора о передаче имущества подопечного в пользование на срок более чем пять лет допускается с предварительного разрешения органа опеки и

попечительства при наличии обстоятельств, свидетельствующих об особой выгоде такого договора, если федеральным законом не установлен иной предельный срок.

2.8.2.10. Недвижимое имущество, принадлежащее подопечному, не подлежит отчуждению, за исключением:

- принудительного обращения взыскания по основаниям и в порядке, которые установлены федеральным законом, в том числе при обращении взыскания на предмет залога;

- отчуждения по договору ренты, если такой договор совершается к выгоде подопечного;

- отчуждения по договору мены, если такой договор совершается к выгоде подопечного;

- отчуждения жилого помещения, принадлежащего подопечному, при перемене места жительства подопечного;

- отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях (необходимость оплаты дорогостоящего лечения и другое), если этого требуют интересы подопечного.

2.8.3. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.».

1.3. В разделе 5:

1.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ».

1.3.2. Пункт 5.1.1. подраздела 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме, в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ);

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме, в порядке, предусмотренном в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организации, предоставляющей государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской

области, муниципальными правовыми актами. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»

1.3.3. Подраздел 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих

функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.3.4. Пункт 5.4.1. подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба подается в Управление, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области). Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.».

1.3.5. Пункт 5.4.2. изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, руководителя Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.3.6. Пункт п 5.4.3. подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4.3. При поступлении в многофункциональный центр жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, руководителя Управления, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в соответствующий орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.».

1.3.7. Подраздел 5.4. дополнить пунктами 5.4.7. и 5.4.8. следующего содержания:

«5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра

может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.3.8. Пункт 5.5.2 подраздела 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5.2. Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, 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.».

1.3.9. Пункт 5.7.1. подраздела 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.3.10. Пункт 5.7.3. подраздела 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с п.5.4.1. настоящего административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.3.11. Пункт 5.8.1. подраздела 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы

должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Управления социальной политики администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин