



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2020 № 150-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Выдача разрешений опекуну на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего подопечного», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3340-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Выдача разрешений опекуну на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего подопечного», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3340-па (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункты 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

2.6.1. При отчуждении имущества подопечного:

1) документы, предоставляемые лично заявителем:

- заявление по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 к административному регламенту в соответствии с видом сделки. В случае подачи заявления несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, необходимо согласие законного представителя (представителей), надпись о согласии и подпись которого ставится на бланке заявления

несовершеннолетнего;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- сведения о расторжении брака в случае его расторжения;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории соответствующего муниципального образования;

- документы, подтверждающие отсутствие родителей, второго родителя (в случае обращения одного заявителя);

- документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества несовершеннолетнего, законных представителей;

- нотариально заверенное согласие родителя иного законного представителя, проживающего отдельно от несовершеннолетнего, на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего, в случае невозможности личного обращения;

- копия распорядительного документа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним;

- распорядительный документ о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) документы (сведения), в обязательном порядке запрашиваемые Департаментом образования в соответствующих органах (организациях) посредством межведомственного электронного взаимодействия (которые заявитель вправе предоставить лично):

Для выдачи предварительного разрешения на снятие денежных средств с личного счета несовершеннолетнего, открытого в кредитной организации, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 административного регламента, заявитель представляет следующие документы:

- реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего в кредитной организации, с которого предполагается снятие денежных средств;

- выписка со счета, открытого на имя несовершеннолетнего в кредитной организации, с которого предполагается снятие денежных средств, с указанием суммы остатка денежных средств на лицевом счете в случае его закрытия;

- свидетельство о праве наследования по закону (или по завещанию) в случае, если несовершеннолетний стал собственником денежных средств в результате вступления в наследство.

Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделки по продаже движимого имущества дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 административного регламента, заявитель представляет следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов на имущество (копия свидетельства о регистрации транспортного средства, копия свидетельства о праве наследования по закону (или по завещанию) в случае, если

несовершеннолетний стал собственником имущества в результате вступления в наследство);

- реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего, в кредитной организации, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки.

2.6.2. Для выдачи предварительного разрешения на совершение сделки с недвижимым имуществом дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 административного регламента, заявителю необходимо представить следующие документы:

1) документы, предоставляемые лично заявителем:

- свидетельство о праве на наследство по закону (завещанию);

- копия предварительного договора о совершении сделки купли-продажи объекта недвижимости, собственником которого будет являться несовершеннолетний, подписанного обеими сторонами, не прошедшего государственную регистрацию;

- копии документов, подтверждающих факт оплаты в соответствии с условиями договора долевого участия или договора цессии (в случае приобретаемого жилого помещения в строящемся доме);

- документ кредитной организации, подтверждающий решение о представлении гражданам ипотечного кредита (займа) на приобретение жилого помещения, где будет выделена доля несовершеннолетнему;

- выписка из домовой книги (для индивидуального жилого дома) на жилое помещение продаваемого и приобретаемого жилья, собственником которого является (будет являться) несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка, является необходимым и обязательным (предоставляют организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы);

- документ, определяющий рыночную стоимость продаваемого и покупаемого жилья на момент обращения. За получением документа заявителю необходимо обратиться в организацию, осуществляющую рыночную оценку стоимости имущества;

- реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего в кредитной организации, куда будут перечислены денежные средства, вырученные от совершения сделки (в случае, если в результате отчуждения объекта недвижимости, собственником которого является несовершеннолетний, на его имя не приобретается другой объект недвижимости (доля в праве собственности на объект) или при сдаче внаем имущества несовершеннолетнего в случае заключения договора коммерческого найма (аренды)). За получением документа заявителю необходимо обратиться в кредитную организацию;

2) документы (сведения), в обязательном порядке запрашиваемые Департаментом образования в соответствующих органах (организациях)

посредством межведомственного электронного взаимодействия (которые заявитель вправе предоставить лично):

- копия поквартирной карточки на жилое помещение (для многоквартирного дома, управление которым осуществляют негосударственные (немуниципальные) управляющие организации) продаваемого и приобретаемого жилья, собственником которого является (будет являться) несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка. В ОУФМС России по Сахалинской области;

- выписка из финансово-лицевого счета на жилое помещение (при проживании в многоквартирном доме, управление которым осуществляют негосударственные (немуниципальные) управляющие организации) продаваемого и (или) приобретаемого жилья, собственником которого является (будет являться) несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка. В Расчетно-кассовом центре по обработке коммунальных платежей;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, собственником которого является (будет являться) несовершеннолетний, в отношении которого совершается сделка. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются на бумажном носителе или в форме электронных документов при наличии технической возможности.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке либо в течение 3 дней оригиналы данных документов подлежат предъявлению в образовательную организацию.

Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в настоящем административном регламенте, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.».

1.3. Абзац 1 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.5. При предоставлении государственной услуги в электронной

форме с использованием ЕПГУ и РПГУ запрещено:»

1.4. В пункте 2.14.1 подраздела 2.14 раздела 2 административного регламента слова «муниципальной (государственной)» заменить словом «государственной».

1.5. В абзаце 4 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента слова «Агентство по информационным технологиям» заменить словами «Министерство цифрового развития».

1.6. Абзац 1 пункта 5.7.2 подраздела 5.7 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:».

1.7. В абзаце 3 пункта 5.1.1 слова и цифры «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)» заменить словами и цифрами «Федерального закона № 210-ФЗ».

1.8. Пункты 5.11.1, 5.11.2 подраздела 5.11 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, предоставляющих государственную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Департамента образования, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ либо РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, предоставляющих государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

«5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города

Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин