



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» ноября 2014 года

№ 225

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 3 декабря 2012 года № 239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Пожизненное содержание с иждивением одиноких престарелых граждан»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановления администрации города Белгорода от 26 июня 2014 года № 110 «О совершенствовании организации предоставления муниципальных и государственных услуг» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 3 декабря 2012 года № 239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Пожизненное содержание с иждивением одиноких престарелых граждан» изменения следующего содержания:

1.1. По всему тексту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Пожизненное содержание с иждивением одиноких престарелых граждан» (далее – регламент) и Приложений к нему, слова «Комплексный центр социального обслуживания населения» заменить словами «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»;

1.2. В подпункт 1.4.1. пункта 1.4. раздела 1 регламента добавить новый абзац следующего содержания:

« - размещение информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.»;

В подпункте 1.4.1. пункта 1.4. раздела 1 регламента слова «www.socbel.ru» заменить словами: «<http://www.socbel.pf>».

1.3. Подпункт 1.4.2. пункта 1.4. раздела 1 регламента изложить в новой редакции:

«1.4.2. Информация о местонахождении, графике работы и контактных телефонах Учреждения приводится в приложении № 1 к регламенту.» (прилагается).

1.4. Подпункт 1.4.4. пункта 1.4. раздела 1 регламента изложить в новой редакции:

«1.4.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах Учреждения, а также сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом при личном приеме заявителей, а также посредством телефонной связи.».

1.5. Пункт 1.4. раздела 1 регламента дополнить новым подпунктом 1.4.9. следующего содержания:

«1.4.9. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Специалисты Учреждения грамотно готовят разъяснения в пределах предоставленной им компетенции. Письменный ответ подписывается директором Учреждения или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.».

1.6. Пункт 2.3. раздела 2 регламента изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение и реализация договора пожизненного содержания с иждивением (далее - договор);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.7. Подпункт 2.3.2. пункта 2.3. раздела 2 регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- бесплатные транспортные услуги (при оформлении юридических сделок, требующих личного участия гражданина; при помещении в лечебно-профилактические учреждения);

- бесплатное изготовление и установка надгробия, памятника и ограды на могилу.».

В подпункте 2.3.2. пункта 2.3. раздела 2 регламента слова «- Федеральным законом от 08.12.1995 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» заменить словами «- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

1.8. Подпункт 2.3.3. пункта 2.3. раздела 2 регламента изложить в новой редакции:

«2.3.3. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Оформление документов, необходимых для заключения договора пожизненного содержания с иждивением, в том числе оформление нотариальной доверенности на сбор документов, осуществляется за счет денежных средств заявителя.

Услуги по нотариальному оформлению и регистрации договора пожизненного содержания с иждивением оплачиваются Учреждением.».

1.9. Из пункта 2.6. раздела 2 регламента исключить слова «- решением Совета депутатов г. Белгорода от 31.10.2006 г. № 355 «Об утверждении городской целевой программы «Пожизненное содержание одиноких престарелых граждан» на 2007-2011 годы». Источник публикации: газета «Наш Белгород», № 34 (1225) от 11 мая 2011 г.».

В пункте 2.6. раздела 2 регламента слова «- Федеральным законом от 08.12.1995 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». Источник публикации: «Российская газета», № 8 от 20 января 1996 г.» заменить словами «- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». Источник публикации: «Российская газета», № 8 от 20 января 1996 г.».

1.10. Пункт 2.8. раздела 2 регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление по форме согласно приложению № 3 к регламенту;
- справка о психическом состоянии заявителя из психоневрологического диспансера (оригинал документа);
- паспорт и его копия;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя;
- пенсионное удостоверение и его копия;
- справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании лица инвалидом и ее копия;
- документы, удостоверяющие право собственности на жилое помещение;
- выписка из домовой книги (оригинал документа);
- справка о характеристике и инвентаризационной стоимости жилого помещения, а также отсутствии по нему обязательств (оригинал документа).

Специалисты Учреждения самостоятельно заверяют представленные копии документов после сопоставления их с оригиналом. При отсутствии у заявителя копий документов специалист предлагает бесплатные услуги ксерокопирования. После сверки соответствия оригиналов документов с их копиями, оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.8.1. Заявитель представляет заявление и необходимые документы любым из перечисленных ниже способов:

- лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в Учреждение;
- почтовым отправлением в адрес Учреждения с приложением заверенных в установленном законом порядке копий документов;
- в электронной форме (через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.8.2. Заявление может¹ быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов.

2.8.3. В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной, услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось лицо, не входящее в перечень категорий, указанных в п. 1.3. регламента и не уполномоченное на подачу заявления в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- заявитель не имеет регистрации по месту жительства на территории городского округа «Город Белгород»;
- не в полном объеме представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- представлены документы, по форме и содержанию не соответствующие требованиям регламента и действующего законодательства;
- обращение заявителя в неприемные часы и дни.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.».

1.11. Раздел 2 регламента дополнить новым пунктом 2.15. следующего содержания:

«2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.».

1.12. Пункт 3.1. раздела 3 регламента изложить в новой редакции:

«3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов для предоставления муниципальной услуги, регистрация в журнале регистрации обращений и заявлений граждан (далее - журнал регистрации);
- правовая экспертиза представленных документов, установление оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- сбор документов, необходимых для заключения договора, оформление нотариальной доверенности на сбор документов или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- заключение договора и его регистрация в Управлении Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- формирование личного дела получателя муниципальной услуги;
- реализация условий договора.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги в приложении № 4 к регламенту.».

1.13. Подпункт 3.2.4. пункта 3.2. раздела 3 регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Заведующая отделением вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и документов, который содержит следующие графы:

- номер и дата поступления заявления;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес регистрации по месту жительства заявителя;
- отметка об исполнении;
- примечание.».

1.14. Пункты 3.14., 3.15., 3.16. раздела 3 регламента изложить в новой редакции:

«3.14. Заведующая отделением делает заказ на изготовление и установку надгробия, памятника и ограды на могилу умершего получателя муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия 1 месяц.

3.15. Установка надгробия, памятника и ограды на могилу умершего получателя муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия 1 день.

3.16. Заведующая отделением, ответственная за предоставление муниципальной услуги, после установки надгробия, памятника и ограды на могилу умершего, составляет акт приемки надгробия, памятника и ограды с органом, изготовившим и установившим их.».

1.15. Пункты 5.2. – 5.10. раздела 5 регламента изложить в новой редакции:

«5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) граждан. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц Учреждения в управлении социальной защиты населения администрации города Белгорода;

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством доверенность.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального Интернет-сайта Учреждения;
- официального Интернет-сайта управления социальной защиты населения администрации города Белгорода;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения муниципальной услуги.

5.4. Заявитель в своем обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в Учреждение.

5.6. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документооборота в Учреждение, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.7. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Прием, учет и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения муниципальной услуги осуществляет заместитель директора Учреждения.

5.9. Рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.».

1.16. Раздел 5 регламента дополнить новыми пунктами 5.11., 5.12., 5.13. следующего содержания:

«5.11. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, в судебном порядке.».

1.17. Изложить Приложения № 1-4 к регламенту в новой редакции (прилагаются).

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и внутренней политике Гармашева А.А.

Глава администрации
города Белгорода



С.Боженов

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Пожизненное содержание с иждивением
одиноких престарелых граждан»

Информация о месте нахождения и номерах телефонов отделения социально-медицинского обслуживания пожилых граждан по договорам пожизненного содержания с иждивением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода», адрес электронной почты: belkids@mail.ru

№ п/п	Наименование отделения	Адрес	№ кабинета	Контактные телефоны и часы приема
1	2	3	4	5
1	Директор	ул. Королева, 8		52-58-12 вторник 9.00-11.00
2	Заместитель директора	ул. Королева, 8	27	52-68-78 понедельник вторник среда 9.00-18.00 перерыв 13.00-14.00
3	Приемная	ул. Королева, 8	18	52-58-12
4	Заведующий отделением социально-медицинского обслуживания пожилых граждан по договорам пожизненного содержания с иждивением	ул. Королева, 8	34	52-89-08 ежедневно 9.00-18.00 перерыв 13.00-14.00

График (режим) работы Учреждения по предоставлению муниципальной услуги
 понедельник–пятница с 9.00 до 18.00
 перерыв с 13.00 до 14.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников Учреждения с 13.00 – 14.00 устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с управлением социальной защиты населения администрации г.Белгорода.

График (режим) работы Учреждения может быть изменен (по согласованию с управлением социальной защиты населения администрации г. Белгорода) с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта и т.д.

Серг
Секр

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Пожизненное содержание с иждивением
одиноких престарелых граждан»

«ФОРМА»

ДОГОВОР

пожизненного содержания с иждивением
Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород,
« » года

Гр. _____, « » _____ года рождения,
 место рождения _____, пол _____,
 паспорт _____,
 зарегистрированный (-ная) по месту жительства по адресу: _____,
 с одной стороны и
 Муниципальное образование «Городской округ «Город Белгород»,
 ИНН/КПП 3123023081/312301001, внесено в Единый государственный реестр
 юридических лиц инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам
 и сборам по городу Белгороду Белгородской области «04» января 2003 года, за
 основным государственным регистрационным номером 1033107000728
 (свидетельство серии 31 № 000314468), действующее на основании Устава,
 принятого решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября
 2005 года № 197, зарегистрированным отделом главного управления
 Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному
 Федеральному округу в Белгородской области 07 декабря 2005 года
 (Государственный Регистрационный № RU 313010002005001), с изменениями в
 Устав _____, место нахождения
 исполнительно-распорядительного органа – администрации города Белгорода:
 Белгородская область, город Белгород, проспект Гражданский, дом № 38, в
 лице гр. _____, « » _____ года рождения,
 паспорт _____, зарегистрированного (-ой)
 по адресу: _____,
 директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр
 социального обслуживания населения города Белгорода» (МБУ «Комплексный
 центр социального обслуживания населения города Белгорода»),
 ИНН/КПП 3123333164/312301001, местонахождение: 308033, Российская
 Федерация, Белгородская область, город Белгород, улица Королева, дом 8,
 зарегистрированного в Едином государственном реестре юридических лиц в
 отношении юридического лица Инспекцией Федеральной налоговой службы по
 городу Белгороду 08 ноября 2013 года за основным государственным
 регистрационным номером 1133123021877 (свидетельство серии 31 №

002417503), действующего (-ей) на основании доверенности серии _____ № _____, удостоверенной нотариусом Белгородского нотариального округа _____ « _____ » _____ года и зарегистрированной в реестре за № _____, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Я, _____, передаю Муниципальному образованию «Городской округ «Город Белгород» принадлежащую мне на праве собственности квартиру с кадастровым номером _____, находящуюся по адресу: _____.

2. Указанная квартира расположена на _____ этаже и состоит из _____ комнат, общей площадью _____ кв. м., в том числе жилой _____ кв. м. Указанная квартира принадлежит мне, _____, по праву собственности на основании _____; свидетельства о государственной регистрации права серии _____, выданного _____ « _____ » _____ года, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации № _____.

3. В настоящее время в вышеуказанной квартире проживает и зарегистрирована по месту жительства гр. _____, что подтверждается выпиской из домовой книги, выданной _____.

Лиц, имеющих право на проживание в указанной квартире, не имеется.

4. Стоимость квартиры определена сторонами в сумме _____ (_____) рублей, согласно отчета № _____ об оценке рыночной стоимости, составленного _____ « _____ » _____ года.

Инвентаризационная стоимость квартиры составляет _____ (_____) рублей, что подтверждается _____, по состоянию на « _____ » _____ года.

5. МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» по настоящему договору обязуется пожизненно содержать гр. _____ и оказывать следующие услуги:

а) Оплачивать содержание жилья, коммунальных услуг, услуг связи (кроме международной, междугородней и модемной);

б) Обеспечивать посещение гр. _____ специалистом по социальной работе _____ раза в неделю продолжительностью по _____ часа с целью оказания помощи в ведении домашнего хозяйства и выполнения других социальных услуг.

При этом специалист по социальной работе:

– производит доставку продовольственных, промышленных, хозяйственных товаров;

– сдает при необходимости вещи в стирку, химчистку;

– оказывает помощь в поддержании личной гигиены (помогает умыться, помыть голову, подстригает ногти, меняет постельное и нательное белье);

- по просьбе гр. _____ в пределах установленного времени оказывает помощь в оформлении документов в различные учреждения и организации;
- посещает поликлиники, больницы, по поручению гр. _____;
- не менее _____ раз в месяц производит частичную влажную уборку помещения;
- не менее _____ раз в год осуществляет мытье окон (осенью - оклеивает).

в) Обеспечивать посещение гр. _____ медицинским работником МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» _____ раза в неделю продолжительностью по _____ часа в целях:

- осуществления контроля за состоянием здоровья гр. _____ (измерения давления, пульса, вызова врача на дом);
- проведения медицинских процедур (наложения компрессов, повязок, растирания, перевязки, обработки пролежней);
- сопровождения в лечебные учреждения, посещения в больнице;
- оказания санитарно-гигиенической помощи по мере необходимости (обтирания, умывания, подстригания ногтей, смена постельного и нательного белья);

По мере ухудшения состояния здоровья гр. _____ периодичность посещений медицинским работником и специалистом по социальной работе, время обслуживания, а также объем оказываемых услуг могут быть увеличены на основании решения комиссии, создаваемой МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода».

6. Стоимость ежемесячного материального обеспечения определена сторонами и будет составлять _____ (_____) рублей. Указанные денежные средства выплачиваются муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» по окончании каждого календарного месяца гр. _____, путем перечисления на счет № _____, хранящийся в _____.

7. МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» берет на себя обязательство по оказанию ритуальных услуг, согласно утвержденного перечня, согласованного с гр. _____ до подписания настоящего договора Согласно Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (в редакции, действующей на момент смерти лица, заключившего договор).

8. При нарушении условий договора пожизненного содержания с иждивением со стороны МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения _____ города _____ Белгорода» гр. _____ вправе потребовать возврата квартиры № _____, находящейся в доме № _____, по улице _____, города Белгорода, Белгородской области, либо выплаты ей выкупной цены на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, при этом МБУ «Комплексный центр социального

обслуживания населения города Белгорода» не в праве требовать компенсации расходов, связанных с содержанием получателя ренты.

9. МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» вправе отчуждать, сдавать в залог, или иным способом обременять недвижимое имущество, переданное ему в обеспечение пожизненного содержания только с предварительного письменного согласия гр. _____ и обязуется принимать необходимые меры для того, чтобы в период предоставления пожизненного содержания с иждивением использование имущества не приводило к снижению его стоимости.

10. Случайная гибель или случайное повреждение недвижимого имущества, переданного в обеспечение пожизненного содержания, не освобождают МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» от обязательств по предоставлению содержания на условиях, предусмотренных настоящим договором.

11. Гр. _____ сохраняет право пожизненного проживания и пользования указанной квартирой.

12. Стороны по взаимной договоренности могут заключать дополнительные соглашения, регулирующие условия денежных выплат, предоставления конкретных видов услуг, работ, вещей, на определенный соглашением срок.

13. Гр. _____ информирует МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» о том, что на день заключения настоящего договора вышеуказанная квартира никому не продана, не подарена, не заложена, в споре, под арестом или запрещением не состоит, рентой, наймом или какими-либо иными обязательствами не обременена, правопритязания и заявленные в судебном порядке права требования отсутствуют.

14. Обязательство пожизненного содержания с иждивением прекращается со смертью гр. _____.

15. Содержание сделки, ее последствия, ответственность, права и обязанности сторон, положения статьи 131, 164, 256, 601-605 ГК РФ сторонам нотариусом разъяснены.

16. В соответствии со ст. 131, 164 ГК РФ квартира, находящаяся по адресу: _____, переходит в собственность Городского округа «Город Белгород» с правом оперативного управления МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» с момента регистрации настоящего договора, перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Белгородской области.

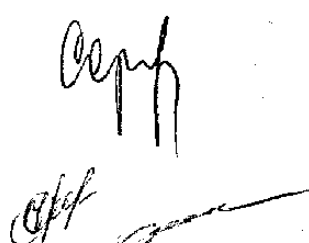
17. Настоящий договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета настоящего договора, отменяет и делает недействительными другие обязательства и предоставления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной форме, до заключения договора.

18. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. Оплату расходов по оформлению договора производит МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода».

20. Настоящий договор составлен и подписан в пяти экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в делах нотариуса _____ юридический адрес: _____, один экземпляр выдается МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода», один экземпляр выдается гр. _____, один экземпляр передается в Муниципальное образование «Городской округ «Город Белгород»; один экземпляр передается для регистрации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.

**Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Пожизненное содержание с иждивением
одиноких престарелых граждан»**

«ФОРМА»

Директору
МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения города Белгорода»

Гражданина

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги**

Прошу предоставить муниципальную услугу «Пожизненное содержание с иждивением одиноких престарелых граждан» и заключить со мной договор пожизненного содержания с иждивением.

« ____ » _____ года

(подпись)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата и место его выдачи)

подтверждаю, что вся предоставленная мною информация является полной и точной.

Согласен (-сна) на обработку указанных мной персональных данных оператором МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» (г. Белгород, ул. Королева, 8) с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Не возражаю против получения МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» у третьих лиц (организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и др.) дополнительных сведений.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных, как с использованием криптозащиты, так и без их применения.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

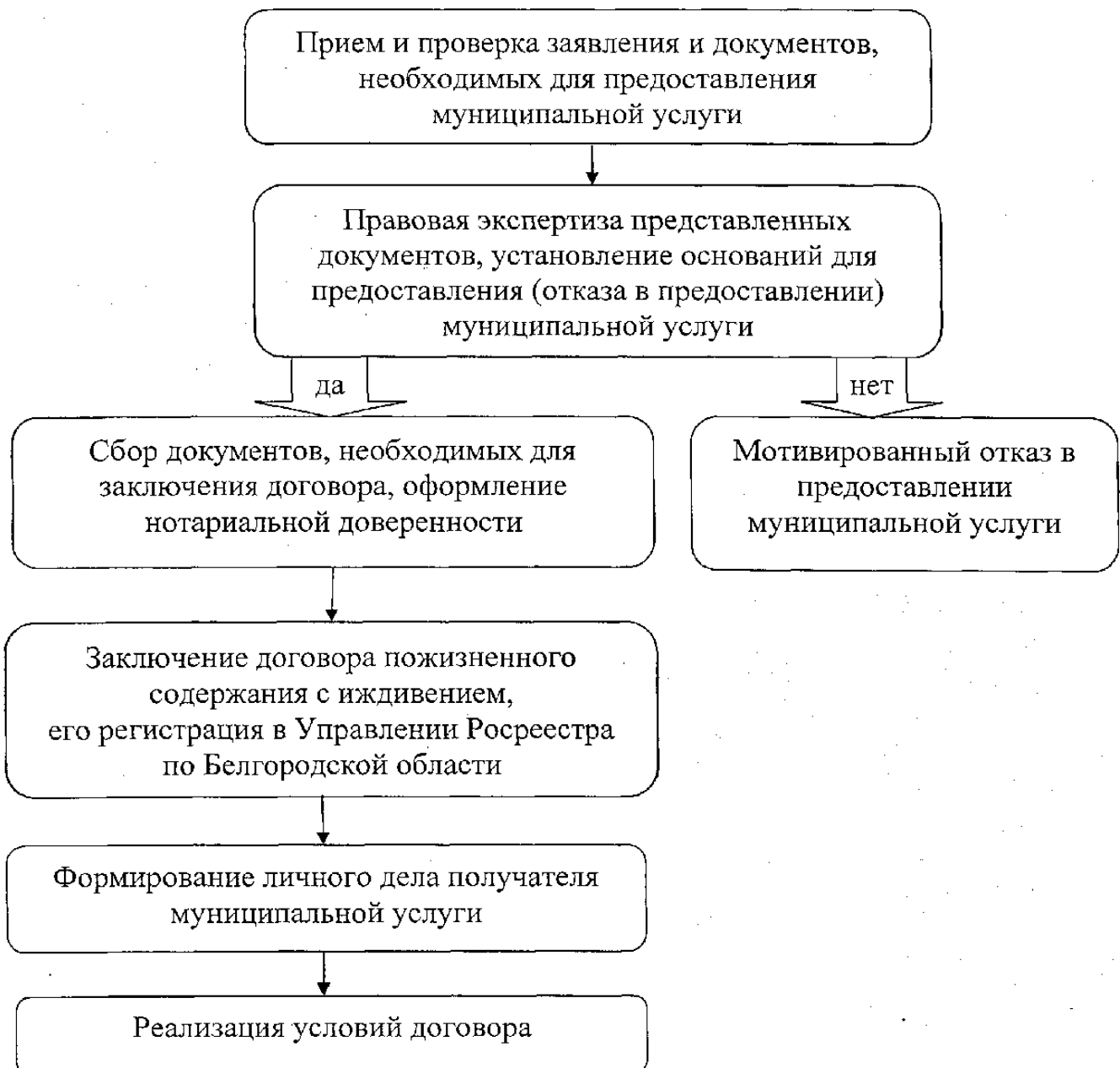
(дата)

(подпись)

С.С.С. *С.С.С.*

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Пожизненное содержание с иждивением
одиноких престарелых граждан»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Пожизненное содержание с иждивением одиноких престарелых граждан»



Секрет