



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» сентября 2014 года

№ 169

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 03 июня 2013 года № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему»

В соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 02 октября 2013 года № 2887 «О ликвидации муниципального бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям» и постановлением администрации города Белгорода от 08 мая 2014 года № 86 «О наделении полномочиями по осуществлению деятельности органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 03 июня 2013 года № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему» следующие изменения:

1.1. По всему тексту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему» (далее – регламент) и Приложений к нему слова «Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям» заменить словами «Управление социальной защиты населения администрации города Белгорода», слова «Центр» заменить словами «Управление социальной защиты», слова «распоряжение администрации города Белгорода» заменить словами «распоряжение управления социальной защиты населения администрации города Белгорода», слова «Глава администрации города Белгорода» заменить

словами «Начальник управления социальной защиты населения администрации города Белгорода» в соответствующем падеже.

1.2. Пункты 1.4. – 1.6. раздела 1 регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты Управления социальной защиты, а также номера телефонов для справок, адрес официального Интернет-сайта и электронной почты Управления социальной защиты (далее – Интернет-сайты) указаны в приложении № 8 настоящего административного регламента.

1.4.2. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода [соцбел.рф](http://soцбел.рф);

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>;

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>;

- на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет <http://www.beladm.ru>».

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.5.2. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Управления социальной защиты на личном обращении, по телефону, письменно, по электронной почте.

1.5.3. При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Управления социальной защиты должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Управления социальной защиты предоставляется следующая информация:

- контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях Управления социальной защиты;

- график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Управления социальной защиты;

- почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления в Управление социальной защиты;

- о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной

услуге;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления социальной защиты, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами Управления социальной защиты, осуществляющими муниципальную услугу непосредственно в приемные дни.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если специалист Управления социальной защиты не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

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

Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги.

Письменный ответ подписывается руководителем Управления социальной защиты, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или его заместителем, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стендах и официальных Интернет-сайтах, в средствах массовой информации.

1.6.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента, блок-схема;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу;

- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.6.3. На Интернет-сайте Управления социальной защиты содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Управления социальной защиты;

- реестр муниципальных услуг, оказываемых Управлением социальной защиты;

- процедура предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы);

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- порядок рассмотрения обращений получателей муниципальной услуги;

- перечень получателей муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- бланки заявлений на получение муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.3. Пункт 2.5. раздела 2 регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- Постановлением администрации города Белгорода от 26.06.2014 г. № 110 «О совершенствовании организации предоставления муниципальных и государственных услуг» (официальный сайт администрации города Белгорода <http://www.beladm.ru>)».

1.4. Раздел 2 регламента дополнить пунктами 2.15. – 2.17. следующего содержания:

«2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, указанных в п. 2.6. административного регламента;
- сделка с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему, ущемляет его права и законные интересы.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Периодичность представления документов для получения муниципальной услуги.

Документы предоставляются единожды.

2.17. Информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в Управление социальной защиты для получения муниципальных услуг, а также информация о должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Управление социальной защиты для получения муниципальной услуги, доводится до сведения жителей города Белгорода через официальный сайт Управления социальной защиты в сети Интернет, а также путем ее размещения на информационных стендах в местах ожидания.».

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

«3.1. Состав и последовательность выполнения административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направление межведомственных запросов;
- рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в случае необходимости рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему, на Совете по охране прав детей;
- подготовка проекта распоряжения Управления социальной защиты населения администрации города Белгорода или мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом несовершеннолетних;
- выдача заявителю распоряжения администрации города Белгорода или мотивированного отказа в выдаче разрешения на совершение сделки с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему;
- формирование личного дела получателя муниципальной услуги;
- хранение документов личного дела получателя муниципальной услуги».

1.6. В подпункте 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 регламента после слов

<http://www.gosuslugi31.ru> читать: «единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>. Подпись заявителя должна быть удостоверена ЭЦП с помощью универсальной электронной карты.»

1.10. Подпункт 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3 регламента изложить в новой редакции:

«3.3.3. Результатом исполнения процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, или об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних. На основании принятого решения разрабатывается проект распоряжения управления социальной защиты населения администрации города Белгорода о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, или подготовка ответа заявителю об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.

При решении об отказе в выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, заявителю сообщаются причины отказа за подписью руководителя управления социальной защиты, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или его заместителя.»

1.11. Подпункт 3.4.1. пункта 3.4. раздела 3 регламента изложить в новой редакции:

«3.4.1. Выдаваемый документ (распоряжение управления социальной защиты населения администрации города Белгорода о разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних) заверяется печатью Управления социальной защиты в соответствии с Положением и иными нормативными актами муниципального образования.»

1.12. Подпункт 5.1.1. пункта 5.1. раздела 5 регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Управление социальной защиты для получения муниципальной услуги».

1.13. Подпункт 5.2.1. пункта 5.2. раздела 5 регламента изложить в новой редакции:

«5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя руководителя Управления социальной защиты.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления социальной защиты населения подаются в администрацию города Белгорода.

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

1.14. Приложение № 6 административного регламента изложить в новой

редакции (прилагается).

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

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

**Глава администрации
города Белгорода**

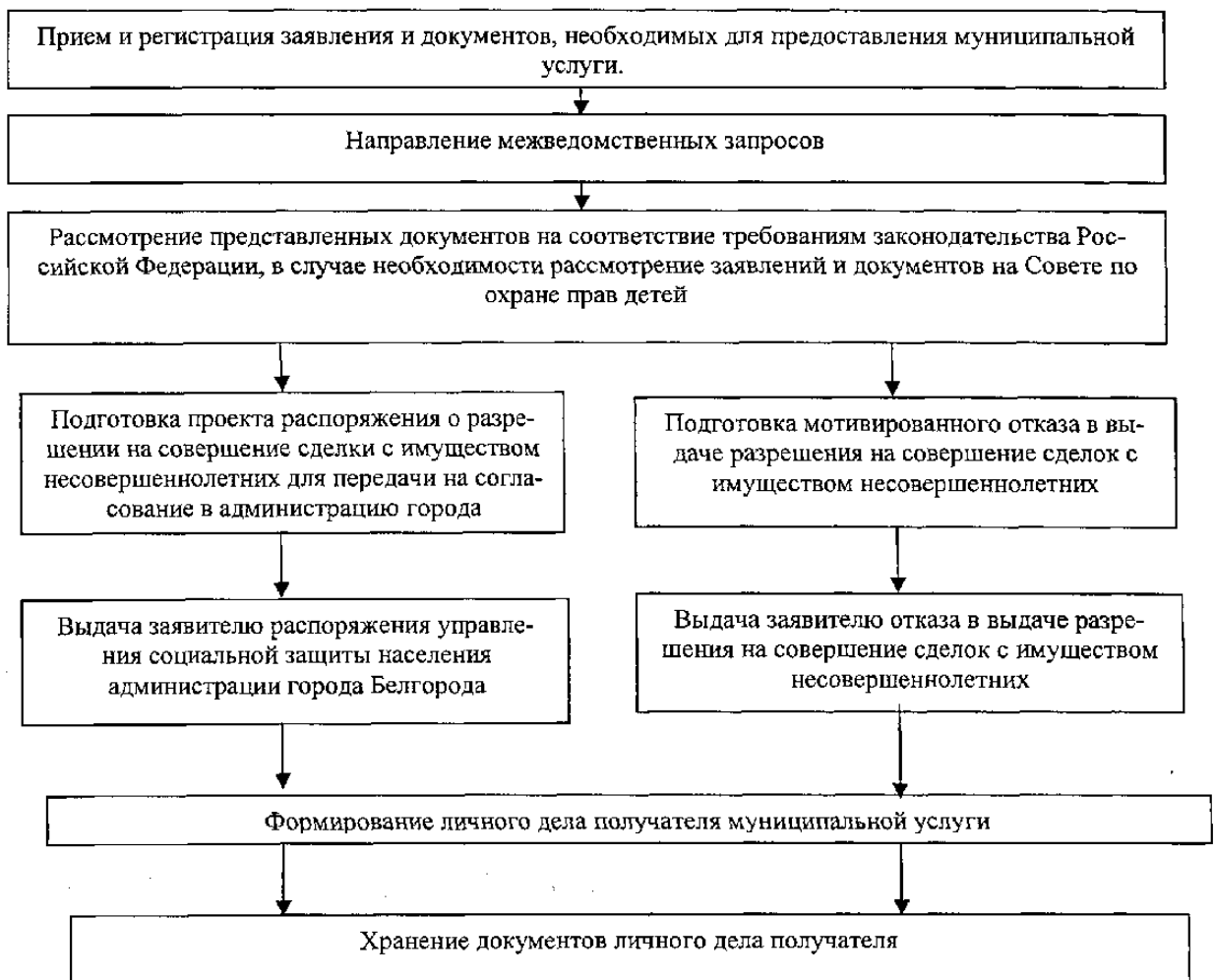


С.Боженков

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних»

«ФОРМА»

БЛОК СХЕМА
последовательности выполнения действий при предоставлении
муниципальной услуги «Выдача разрешения на совершение
сделок с имуществом несовершеннолетних»



Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
совершение сделок с имуществом
несовершеннолетних»

«ФОРМА»

Сведения
о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, номерах
телефонов, адресе официального Интернет-сайта

Адреса электронной почты: socbel@mail.ru, orekabel31@mail.ru.
Интернет-сайт: <http://www.соцбел.рф>

№ п/п	Наименование подразделений Управления социальной защиты	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1	Начальник Управления социальной защиты	ул. Князя Трубецкого, д.62, каб. 400	33-35-60	четверг 9.00 – 13.00
2	Приемная	ул. Князя Трубецкого, д.62, каб. 400	33-35-60 факс 33-38-01	
3	Начальник отдела, предоставляющего муниципальную услугу	ул. Королева, д.6, каб. 6	52-35-85	вторник 9.00 – 13.00
4	Отдел, предоставляющий муниципальную услугу	ул. Королева, д.6, каб. 5	52-36-20	понедельник, среда, четверг 9.30 -13.00, вторник 14.00 – 17.00

