

Об утверждении административного регламента по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности»

Во исполнение постановлений администрации Брянской области от 23.06.2009 № 613 «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в Брянской области в 2009-2010 годах», от 24.12.2009 № 1448 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации об условиях и порядке оказания государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и

детства Брянской городской администрации государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности» согласно приложению.

2. Управлению по обеспечению деятельности городской администрации (Игнаткина) обеспечить размещение Регламента в установленном порядке на сайте Брянской городской администрации.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск».

4. Контроль за исполнением Регламента возложить на заместителя Главы городской администрации, руководителя аппарата Ю.В. Бездудного и заместителя Главы городской администрации Г.Н. Корниенко.

Глава администрации

С.М. Смирнов

Приложение

к постановлению Брянской
городской администрации

от 06.08.2012 № 1925-п

Административный регламент по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги

1.1.1. Административный регламент определяет порядок предоставления комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации (далее – Комитет) государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности» (далее – предварительное разрешение).

1.1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности» разработан в целях:

- повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности»;

- создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при получении предварительного разрешения на

совершение сделок с имуществом, в котором совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности.

1.1.3. Предварительное разрешение оформляется в виде постановления Брянской городской администрации и выдается Комитетом заявителю на руки под роспись.

1.2. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги

1.2.1. Предоставление Комитетом государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности» осуществляется на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
- Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Законом Брянской области от 11.01.2008 № 1 –З «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Брянской области»
- Законом Брянской области от 11.01.2008 № 2-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;
- Положением о Комитете по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется на территории города Брянска опекунам совершеннолетних недееспособных граждан.

1.3. Орган, предоставляющий государственную услугу

1.3.1. Государственную услугу «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности» предоставляет Комитет.

1.3.2. Место нахождения Комитета:

г. Брянск, ул. Октябрьская, 79.

Часы приема граждан: понедельник, среда 8.30 - 17.45;

перерыв: 13.00-14.00.

Телефон Комитета для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: (84832) 64 38 26.

1.3.3. Ответственным лицом за предоставление государственной услуги является специалист отдела опеки и попечительства Комитета.

1.3.4. Ответственным лицом за исполнение Регламента является начальник отдела опеки и попечительства Комитета.

1.3.5. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Управление Росреестра по Брянской области;
- ГУП «Брянскоблтехинвентаризация»;
- ФГБУ «ФКП Росреестра»;

1.3.6. Конечным результатом предоставления Комитетом государственной услуги являются:

- выдача гражданам предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности;

- принятия решения об отказе в совершении сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного гражданина.

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Подготовка проектов постановлений Брянской городской администрации о получении предварительных разрешений на заключение сделок по отчуждению жилых помещений совершеннолетних недееспособных граждан, являющихся собственниками (сособственниками) жилых помещений, связанных с отказом от принадлежащих прав (отказ от преимущественного права покупки доли квартиры и других), и передачей имущества в ипотеку (залог), возлагается на специалистов Комитета.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена заявителем:

- непосредственно при устном или письменном обращении в Комитет;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- публикации в средствах массовой информации;
- размещения на информационных стендах в Комитете.

При поступлении письменных обращений ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При осуществлении непосредственного обращения заявителей в устной форме специалисты Комитета предоставляют устную информацию о порядке предоставления Комитетом государственной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами, руководством отдела опеки и попечительства Комитета.

1.5.2. Консультации предоставляются по вопросам:

- оснований предоставления государственной услуги;
- оснований отказа в предоставлении государственной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- места нахождения организаций, где можно получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- времени приема документов;
- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.5.3. Для получения консультации по предоставлению государственной услуги заявитель обращается к специалисту Комитета.

Если заявителя не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) к руководителю Комитета.

1.5.4. Основными требованиями к консультированию заявителей являются четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала.

1.5.5. Консультирование заявителей осуществляется индивидуально или публично.

1.5.6. Консультирование проводится устно или письменно.

1.5.7. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом Комитета при обращении заявителя за консультацией на личный прием либо по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других специалистов.

1.5.8. При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование Комитета, должность, фамилию, имя, отчество.

Во время разговора слова произносятся четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения консультируемого вопроса.

1.5.9. При устном обращении граждан (лично или по телефону) специалист Комитета дает устный ответ самостоятельно.

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

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

1.5.10. Специалисты Комитета, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.5.11. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заявителя в Комитет путем:

- направления обращения нарочным;
- направления обращения почтой, в том числе электронной;
- направления обращения по факсу.

1.5.12. Письменный ответ подписывается руководителем Комитета и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, по факсу в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в обращении заявителя.

2. Административные процедуры:

- прием заявления о выдаче гражданам Российской Федерации предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности

- регистрация заявлений, принятых от граждан;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия заявленной просьбы интересам совершеннолетнего недееспособного гражданина;

- обследование жилищно-бытовых условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина в случае необходимости;

- принятие решения о выдаче предварительного разрешения в течение 30 дней с момента подачи заявления;

- принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения оформляется в письменной форме с мотивированным объяснением причин принятого решения и ссылкой на соответствующие законодательные акты в течение 15 дней с момента подачи заявления;

- подготовка проекта постановления;

- регистрация постановления в журнале регистрации постановлений Брянской городской администрации комитета по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации;

- выдача постановления заявителю на руки под роспись.

2.1. Порядок проведения мероприятий по предоставлению Комитетом государственной услуги

Порядок проведения мероприятий по предоставлению Комитетом государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

2.1.1. Начальник и специалисты отдела опеки и попечительства Комитета ведут прием граждан и осуществляют проверку предоставляемых документов.

2.1.2. Специалист Комитета готовит проект постановления о выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности.

2.1.3. Специалист Комитета выдает мотивированный отказ в совершении сделки с имуществом совершеннолетнего недееспособного гражданина.

2.1.4. Специалист Комитета осуществляет контроль за выдачей заявителям постановления.

2.2. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

2.2.1. Начальник отдела и специалист отдела опеки и попечительства Комитета несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность начальника и специалистов отдела Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.2. Контроль за деятельностью Комитета по предоставлению государственной услуги осуществляет заместитель Главы городской администрации.

2.2.3. Контроль за исполнением порядка предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента;

- рассмотрение результатов проверок;

- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента

Действия или бездействия начальника и специалистов отдела опеки и попечительства Комитета, допущенные при предоставлении государственной услуги, а также некорректное поведение или нарушение служебной этики могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

Жалобы по нарушению Регламента направляются заместителю Главы городской администрации. Прием жалоб о нарушении положений Регламента осуществляет сектор писем и обращений граждан управления по обеспечению деятельности Брянской городской администрации (тел. 8 4832 66 38 26).

Обращения (жалобы) о нарушении положений Регламента могут быть составлены в произвольной форме, но с обязательным указанием:

- наименования органа, в который направляется письменное обращение;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя;
- полного наименования юридического лица;
- почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения;
- изложения сути предложения, заявления или жалобы;
- даты и личной подписи заявителя.

Дополнительно в письменном обращении могут указываться:

- должность, фамилия, имя и отчество работника Комитета действия (бездействия) которого обжалуются;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия начальника отдела и сотрудников Комитета в судебном порядке.

3. Перечень документов.

3.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления (приложение к настоящему Регламенту) и представленных документов.

3.2. Перечень документов, предоставляемых гражданами, для получения предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности:

3.2.1. копия паспорта;

3.2.2. копия поквартирной карточки жилищно-эксплуатационной организации о зарегистрированных в отчуждаемом жилом помещении гражданах;

3.2.3. копия поквартирной карточки жилищно-эксплуатационной организации с места регистрации совершеннолетнего недееспособного гражданина;

3.2.4. копия поквартирной карточки жилищно-эксплуатационной организации о зарегистрированных в приобретаемом жилом помещении гражданах;

3.2.5. копия домового книги, в случае отчуждения или приобретения жилого дома;

3.2.6. копия лицевого счета на имя совершеннолетнего недееспособного гражданина в кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации;

3.2.7. постановление об установлении опеки;

3.2.8. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Управлении Росреестра по Брянской области.

Вышеперечисленные документы не представляются в случае наличия их в комитете по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации.

3.3. Для предоставления услуги запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах (организациях) следующие, имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, выдаваемых Управлением Росреестра по Брянской области;

- копию договора о долевом участии в строительстве жилья (уступки права требования, инвестирования), зарегистрированного в установленном порядке, выдаваемую Управлением Росреестра по Брянской области;

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на земельный участок, выдаваемых Управлением Росреестра по Брянской области;

- копия кадастрового плана земельного участка, выдаваемого ФГБУ «ФКП Росреестра»;

- копии технического паспорта отчуждаемого и приобретаемого жилого помещения, выдаваемых ГУП «Брянскоблтехинвентаризация».

Заявитель вправе предоставить указанные документы лично.

3.4. Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления и документов.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой

системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление в полном объеме документов, указанных в разделе 3 административного регламента;
- нарушение имущественных прав совершеннолетнего недееспособного гражданина при сделке, либо несоответствие сделки интересам совершеннолетнего недееспособного гражданина

Начальник отдела комитета по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации

О.С. Солодова

Председатель комитета по делам молодежи, семьи, материнства и детства

О.М. Козеичева

Заместитель Главы городской администрации, руководитель аппарата

Ю.В. Бездудный

Приложение

к административному регламенту по предоставлению комитетом по делам молодежи, семьи, материнства и детства Брянской городской администрации государственной услуги «Порядок и условия выдачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом, в которых совершеннолетние недееспособные граждане имеют право собственности»
от 06.08.2012 № 1925-п

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Брянской городской
администрации
С.М. Смирнову

от _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного (ой) по адресу:

(название улицы, № дома, № кв.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить совершение сделки купли-продажи
_____ доли _____ квартиры (комнаты в общежитии, жилого помещения,
жилого дома, земельного участка, нежилого помещения) по адресу:

(адрес продаваемого объекта)

общей площадью _____ кв.м., принадлежащей совершеннолетнему

(площадь по свидетельству)

недееспособному (ой) _____, _____

(Ф.О.И. полностью недееспособного)

(дата рождения)

с одновременной (последующей) покупкой (дарением) на его (ее) имя

_____ доли _____ квартиры (комнаты в общежитии, жилого помещения,
жилого дома, земельного участка, нежилого помещения) по адресу:

(адрес продаваемого объекта)

общей площадью _____ кв.м., в связи с тем,

что _____.

(указать причину отчуждения недвижимости)

И передать приобретаемую квартиру (комнату в общежитии, жилое помещение, жилой дом, земельный участок, нежилое помещение) в ипотеку (залог) банку. (дописывается в заявлении в случае необходимости).

Дата

Подпись

Начальник отдела комитета по
делам молодежи, семьи,
материнства и детства

О.С. Солодова

Председатель комитета по делам
молодежи, семьи, материнства и
детства

О.М. Козеичева

Заместитель Главы городской
администрации, руководитель
аппарата

Ю.В. Бездудный