

## **Стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина»**

1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на снятие средств со счета несовершеннолетнего, недееспособного (ограниченно дееспособного) совершеннолетнего гражданина».

2. Наименование органа, предоставляющего услугу: Администрация Раздольненского района Республики Крым.

Муниципальная услуга предоставляется отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав и обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района.

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Отделом разрешения на снятие денежных средств со счета несовершеннолетнего ребенка.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати дней со дня поступления заявления в Отдел.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 24.04.2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;

- Законом Республики Крым от 01.09.2014 года №62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым»;

- Законом Республики Крым от 18.12.2014 года № 45-ЗРК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних».

6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

- заявление от родителей (законных представителей), или одного из них с документами, подтверждающими, что согласие другого родителя не требуется (решение суда о лишении родительских прав, свидетельство о смерти и т.д.) (согласно приложениям № 1,2,3 к настоящему стандарту);

- заявление несовершеннолетнего (с 14 лет);

- копия паспорта законного представителя ребенка (родители, опекуны и т.д.) и копия распоряжения о назначении (если законный представитель - опекун, попечитель, приемный родитель);

- копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта ребенка с 14 лет);

- банковская книжка (сберегательная книжка) банковского учреждения на имя ребенка либо иной документ с указанием номера счета, на который должны переводиться денежные средства;

- выписка из домовой книги (справка), о месте регистрации несовершеннолетнего;

- документы, подтверждающие намерение расходовать денежные средства в интересах несовершеннолетнего;

- иные документы, необходимые, по мнению специалиста, ответственного за исполнение муниципальной услуги, для правильного решения вопроса, исходя из конкретной ситуации.

При обращении за муниципальной услугой при себе необходимо иметь оригиналы вышеуказанных документов (оригиналы после сверки возвращаются).

7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

- предоставление заявителем документов, содержащих документы с нарушенным сроком действия;

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 6. настоящего стандарта.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение (в письменном виде) заявителя, с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа;

- предоставление Заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- наличие соответствующих актов судов, правоохранительных органов.

- невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее не известных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления услуги;

- предоставление заявителем недостоверной, неполной или не актуальной информации;

- представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

- если заявитель не устранит причины, препятствующие подготовке документов в указанный срок;

- отказ или несвоевременное согласование необходимых документов заявителем;

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 6. настоящего стандарта, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений;

- изменение законодательства или наступление форс-мажорных обстоятельств;

- нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных.

Заключение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин, послуживших основанием, и рекомендациями по устранению данных причин подписывается начальником отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав и обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района и, в течение пяти дней с регистрации заявления, вместе с представленными Заявителем документами, направляется Заявителю.

а. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие соответствующих актов судов, правоохранительных органов

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Решение о приостановлении предоставления услуги с указанием причин, послуживших основанием, и рекомендациями по устранению данных причин, в течение пяти дней со дня регистрации заявления, направляется Заявителю. В случае, если Заявитель в течение месяца со дня получения решения о приостановлении в предоставлении услуги не выполнил соответствующие рекомендации и не устранил причины, послужившие основанием для приостановления, документы, представленные для получения услуги, возвращаются заявителю.

b. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги в Администрации Раздольненского района Республики Крым осуществляется бесплатно.

c. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Срок ожидания заявителя в очереди при передаче обращения в Администрацию Раздольненского района Республики Крым не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Администрации Раздольненского района Республики Крым при получении ответа на обращение не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок регистрации обращения не должен превышать 1 дня с момента его принятия.

d. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными

проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

9. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

9.1. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

9.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

9.3. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

е. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

## Приложение 1

Начальнику отдела по делам  
несовершеннолетних и защите их прав и  
обеспечения деятельности комиссии по  
делам несовершеннолетних и защите их  
прав Администрации Раздольненского  
района

Ф.И.О.

проживающий(ей) по адресу:

паспорт (№, серия, кем, когда выдан)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить снятие денежных средств со счета № открытого

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_  
принадлежащих (моему/моей) дочери (сыну)

\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_, в связи (указать  
причину)

\_\_\_\_\_

Обязуюсь предоставить в \_\_\_\_\_  
документы, подтверждающие расходование средств.

## Приложение 2

Начальнику отдела по делам  
несовершеннолетних и защите их прав и  
обеспечения деятельности комиссии по  
делам несовершеннолетних и защите их  
прав Администрации Раздольненского  
района

Ф.И.О.

проживающий(ей) по адресу:

паспорт (№, серия, кем, когда выдан)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить снятие принадлежащих мне денежных средств со счета № \_\_\_\_\_, открытого во внутреннем структурном подразделении № \_\_\_\_\_, в сумме \_\_\_\_\_, в связи (указать причину) \_\_\_\_\_

Обязуюсь предоставить в \_\_\_\_\_ документы, подтверждающие расходование средств.

(число)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение 3

Начальнику отдела по делам  
несовершеннолетних и защите их прав и  
обеспечения деятельности комиссии по  
делам несовершеннолетних и защите их  
прав Администрации Раздольненского  
района

Ф.И.О.

проживающий(ей) по адресу:

паспорт (№, серия, кем, когда выдан)

телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на выдачу разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих  
несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста**

Я не возражаю против выдачи разрешения на снятие (закрытие,  
перевод) денежных средств со счета № \_\_\_\_\_ ,  
открытого во внутреннем структурном подразделении № \_\_\_\_\_ ,  
в сумме \_\_\_\_\_  
принадлежащих (моему/моей) дочери (сыну) Ф.И.О.

дата рождения \_\_\_\_\_ , в связи (указать  
причину) \_\_\_\_\_

(число)

(подпись)

(расшифровка подписи)