



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства Белгородской
обл. от 15.07.2013 N 283-пп

"Об утверждении административного
регламента департамента имущественных и
земельных отношений Белгородской области
по предоставлению государственной услуги
по обеспечению дополнительных социальных
гарантий молодому поколению Белгородской
области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 30.11.2016

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15 июля 2013 г. N 283-пп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ МОЛОДОМУ ПОКОЛЕНИЮ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [законом](#) Белгородской области от 7 февраля 1995 года N 9 "О дополнительных социальных гарантиях молодому поколению", [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 8 апреля 2013 года N 130-пп "Об именных накопительных счетах "Совершеннолетие" Правительство Белгородской области постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#) департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области по предоставлению государственной услуги по обеспечению дополнительных социальных гарантий молодому поколению Белгородской области (прилагается).

2. Департаменту имущественных и земельных отношений Белгородской области (Шамаев В.П.) обеспечить исполнение административного [регламента](#), утвержденного настоящим постановлением.

3. Департаменту внутренней и кадровой политики Белгородской области (Сергачев В.А.):
- обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Белгородские известия";
- разместить административный [регламент](#) на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области (Шамаев В.П.).

Губернатор Белгородской области
Е.САВЧЕНКО

Утвержден
постановлением
Правительства области
от 15 июля 2013 г. N 283-пп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ МОЛОДОМУ ПОКОЛЕНИЮ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее - Департамент) по предоставлению государственной услуги по обеспечению

дополнительных социальных гарантий молодому поколению Белгородской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департамента и областного государственного автономного учреждения социальной защиты населения "Фонд государственного имущества Белгородской области" (далее - Учреждение), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане - владельцы именных накопительных счетов "Совершеннолетие" (далее соответственно - счета, владельцы счетов), родившиеся начиная с 1 января 1995 года и достигшие 18-летнего возраста, а в установленных законом случаях - их опекуны и попечители, а также психоневрологические учреждения, при следующих условиях:

- родители (родитель) или опекуны на момент рождения ребенка - владельца счета являлись гражданами Российской Федерации и постоянно проживали в Белгородской области;

- ребенок - владелец счета постоянно проживал в Белгородской области, за исключением случая, когда выезд из области семей военнослужащих Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, сотрудников Министерства внутренних дел Российской Федерации и других правоохранительных органов связан с переводом к новому месту службы и при условии возвращения семьи с детьми на постоянное место жительства в Белгородскую область до наступления совершеннолетия ребенка - владельца счета;

- владелец счета не признавался судом в установленном законом порядке виновным в совершении преступления.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. **Сведения** о местонахождении и графике работы Департамента и Учреждения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах официальных сайтов Департамента и Учреждения в сети Интернет, адресах электронной почты Департамента и Учреждения приведены в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. График приема должностными лицами Учреждения заинтересованных лиц и получателей государственной услуги, в том числе для получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, устанавливается приказом начальника директора Учреждения соответственно.

Сведения о графике приема должностными лицами Учреждения заинтересованных лиц и получателей государственной услуги сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются на официальных сайтах Департамента и Учреждения.

1.3.3. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- в сети Интернет на официальных сайтах Департамента и Учреждения и на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://gosuslugi31.ru>), а также на информационных стендах в помещениях Учреждения;

- при устном обращении в Учреждение с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;

- при письменном обращении в Учреждение с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в форме индивидуального письменного консультирования;

- при личном обращении заинтересованного лица в Учреждение в форме индивидуального устного консультирования.

1.3.4. На официальном сайте Департамента и Учреждения, портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области, информационных стендах в помещениях Учреждения размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта, адресе электронной почты Учреждения;

- схема размещения должностных лиц Учреждения (с указанием номеров кабинетов) и режим приема ими получателей государственной услуги;

- таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Учреждения при предоставлении государственной услуги;

- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа исполнительной власти области.

Информация, размещенная на официальном сайте Учреждения и портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области, круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.3.5. При устном обращении заинтересованного лица в Учреждение с использованием телефонной связи сотрудник отдела учета и размещения финансовых ресурсов Учреждения при ответе по телефону подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Учреждения, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное консультирование заинтересованного лица по телефону осуществляется сотрудником Учреждения в пределах 10 минут.

1.3.6. При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги письменный ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 20 рабочих дней со дня поступления письменного обращения почтовым отправлением, электронной почтой или факсом в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.7. При личном обращении заинтересованного лица в Учреждение в часы приема индивидуальное устное консультирование осуществляется в пределах 30 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

При личном обращении заинтересованного лица в Учреждение информация, указанная в [подпункте 1.3.4](#) настоящего административного регламента, предоставляется ему бесплатно для ознакомления на бумажных носителях. Данная информация может быть бесплатно предоставлена в электронном виде при предоставлении заинтересованным лицом электронного носителя для записи информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

Государственная услуга по предоставлению государственной услуги по обеспечению дополнительных социальных гарантий молодому поколению Белгородской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В соответствии с [законом](#) Белгородской области от 7 февраля 1995 года N 9 "О дополнительных социальных гарантиях молодому поколению", на основании [постановления](#) Правительства области от 8 апреля 2013 года N 130-пп "Об именных накопительных счетах "Совершеннолетие" предусмотренные настоящим административным регламентом полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются государственным областным автономным учреждением социальной защиты населения "Фонд государственного имущества Белгородской области".

Государственная услуга является для владельцев счетов бесплатной.

2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- департаментом финансов и бюджетной политики Белгородской области;
- департаментом экономического развития Белгородской области;
- департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области;
- администрациями муниципальных районов и городских округов;
- управлением социальной защиты населения Белгородской области;
- управлением записи актов гражданского состояния Белгородской области (далее - управление ЗАГС области);
- кредитной организацией, в которой открыт расчетный счет Учреждения в соответствии с Федеральным [законом](#) от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Банк);
- Управлением Федеральной миграционной службы по Белгородской области (далее - УФМС);
- Управлением Федеральной службы исполнения наказаний по Белгородской области (далее - УФСИН);
- Экспертным советом по ведению именных накопительных счетов "Совершеннолетие" (далее - Экспертный совет).

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является перечисление денежных средств владельцу счета и его закрытие.

2.5. Срок предоставления государственной услуги (осуществления выплат) не должен превышать 120 дней со дня достижения владельцем счета 18 лет.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 42, ст. 5005);
- Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169);
- [законом](#) Белгородской области от 7 февраля 1995 года N 9 "О дополнительных социальных гарантиях молодому поколению" (Бюллетень Белгородской областной Думы, 1995, N 5);
- [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 8 апреля 2013 года N 130-пп "Об именных накопительных счетах "Совершеннолетие" ("Белгородские известия", 2013, N 94);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, регламентирующими правоотношения в сфере работы с именными накопительными счетами "Совершеннолетие" на территории Белгородской области.

2.7. Здание, в котором расположено Учреждение, осуществляющее предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано центральным входом с информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Учреждения, исполняющего государственную услугу.

Места для ожидания посетителей должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов Учреждения.

Места для приема посетителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.8. Показателями доступности и качества предоставляемой государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги на безвозмездной основе;
- открытость информации о государственной услуге;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.9. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.10. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- смерть владельца счета;
- признание гражданина в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;
- утрата владельцем счета гражданства Российской Федерации;
- выезд владельца счета из Белгородской области, за исключением случаев, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего административного регламента.

2.11. Оказание государственной услуги в части осуществления выплат приостанавливается в случае, если уведомленный надлежащим образом владелец счета не открыл в подразделении Банка банковскую карту для перечисления денежных средств со счета.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- открытие и ведение счетов;
- формирование списка владельцев счетов или законных представителей, имеющих право на получение средств;

- закрытие лицевых счетов;
- осуществление выплат владельцам счетов.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Открытие и ведение счетов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются сведения, полученные Учреждением от управления ЗАГС области в электронном виде с использованием средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ), в том числе:

- сводные именные списки новорожденных по области с подтверждением постоянного проживания родителей (родителя) в Белгородской области;
- сводные именные данные о естественном движении населения в возрасте до 18 лет;
- дополнительные списки на открытие счетов в соответствии с решениями рабочей группы Экспертного совета на имена граждан, родившихся начиная с января 1995 года и не включенных в сводные именные списки новорожденных по области;
- списки для внесения изменений по открытым счетам в случае внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния о рождении лиц, на имена которых открыты счета.

Указанные сведения представляются в Учреждение ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным.

Данные о естественном движении населения в возрасте до 18 лет представляются в Учреждение ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2.2. Учреждение в течение 20 рабочих дней со дня получения ежемесячных сводных списков новорожденных открывает счета и подает заявку в Департамент с приложением реестра счетов на перечисление денежных средств, включающих сумму первоначального взноса для зачисления на счета, открытые в отчетном месяце, и сумму индексации первоначального взноса.

3.2.3. Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения заявки Учреждения формирует на бумажном носителе и в электронном виде и направляет в департамент финансов и бюджетной политики области заявку с приложением реестра счетов на перечисление денежных средств, включающих сумму первоначального взноса для зачисления на счета, открытые в отчетном месяце, и сумму индексации первоначального взноса.

3.2.4. Департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области после получения от Департамента заявки и реестра счетов до конца текущего месяца перечисляет с лицевого счета Департамента, открытого на едином счете областного бюджета, на расчетный счет Учреждения субсидии, включающие сумму первоначального взноса для зачисления на счета, открытые в отчетном месяце, и сумму индексации первоначального взноса.

3.2.5. Учреждение обеспечивает учет следующих сведений в отношении владельцев счетов:

- о детях, переданных на воспитание в областное государственное казенное учреждение здравоохранения "Белгородский дом ребенка специализированный для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики" (далее - Дом ребенка);
- о гражданах из числа родившихся начиная с 1 января 1995 года и достигших 18-летнего возраста, находящихся в психоневрологических учреждениях, а также признанных судом недееспособным;
- о гражданах из числа родившихся начиная с 1 января 1995 года, выехавших на постоянное место жительства за пределы Белгородской области;
- о гражданах из числа родившихся начиная с 1 января 1995 года, осужденных в возрасте до 18 лет по вступившим в законную силу приговорам с реальным сроком отбывания наказания в местах лишения свободы.

Указанные сведения представляются соответственно:

- департаментом здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области;
- управлением социальной защиты населения Белгородской области;
- УФМС;
- УФСИН.

Данные сведения представляются на бумажном носителе и в электронном виде с использованием СКЗИ ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 месяц со дня поступления указанных сведений в Учреждение.

3.2.6. Результатом административной процедуры является открытие счетов лицам, рожденным на территории Белгородской области начиная с 1 января 1995 года, родители (родитель) или опекуны которых на момент рождения являлись гражданами Российской Федерации и постоянно проживали в Белгородской области.

3.3. Формирование списка владельцев счетов или законных представителей, имеющих право на получение средств.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является достижение 18 лет владельцами счетов в следующем году.

3.3.2. В целях формирования перечня владельцев счетов, имеющих право на получение выплат, срок выплаты которым наступает в следующем году, Учреждение осуществляет следующие действия:

- ежегодно в срок до 10 ноября года, предшествующего выплатам, направляет в УФМС, администрации муниципальных районов и городских округов запросы о гражданах из числа родившихся начиная с 1 января 1995 года, выехавших на постоянное место жительства за пределы Белгородской области, - на бумажном носителе и в электронном виде с использованием СКЗИ с приложением списка владельцев счетов и информацией о владельцах счетов (фамилия, имя, отчество, номер и дата выдачи свидетельства о рождении, номер счета, место жительства);

- ежегодно в срок до 15 декабря года, предшествующего выплатам, направляет в УФСИН запрос о гражданах из числа родившихся начиная с 1 января 1995 года, осужденных в возрасте до 18 лет по вступившим в законную силу приговорам с реальным сроком отбывания наказания в местах лишения свободы, - на бумажном носителе и в электронном виде с использованием СКЗИ с приложением списка владельцев счетов, срок выплаты по которым наступает в следующем году.

3.3.3. На основании базы данных Учреждения об открытых счетах, с учетом сведений, поступивших по запросу от УФМС, администраций муниципальных районов и городских округов, УФСИН и официальных данных департамента здравоохранения и социальной защиты населения области о детях, переданных на воспитание в Дом ребенка, управления социальной защиты населения области о гражданах, достигших 18-летнего возраста, находящихся в психоневрологических учреждениях, а также признанных судом недееспособными, Учреждение формирует списки владельцев счетов, имеющих право на получение выплат в наступающем году.

3.3.4. Учреждение ежемесячно на основании информации, указанной в [подпункте 3.3.3 пункта 3.3](#) настоящего административного регламента, составляет список владельцев счетов, имеющих право на получение выплат в текущем месяце.

3.3.5. Результатом административной процедуры является формирование списков владельцев счетов, имеющих право на получение выплат в следующем году и в текущем месяце.

3.4. Закрытие лицевых счетов.

3.4.1. Основаниями для закрытия лицевых счетов являются:

- а) достижение владельцем счета 18 лет;
- б) смерть владельца счета;
- в) признание гражданина в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;
- г) утрата владельцем счета гражданства Российской Федерации;
- д) выезд владельца счета из Белгородской области, за исключением случаев, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего административного регламента.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры являются:

- достижение владельцем счета 18 лет;
- официальные данные управления ЗАГС области о смерти гражданина до наступления его 18-летия;
- официальные сведения о признании гражданина в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;
- официальные данные УФМС о гражданах из числа родившихся начиная с 1 января 1995 года, выехавших на постоянное место жительства за пределы Белгородской области либо утративших гражданство Российской Федерации, представляемые ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе и в электронном виде с использованием СКЗИ.

3.4.3. По достижении в отчетном месяце владельцем счета возраста 18 лет Учреждением осуществляется закрытие счета в течение месяца, следующего за отчетным.

На основании официальных данных, полученных от УФМС, управления ЗАГС области, Учреждение в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, закрывает счета.

Сумма первоначальных взносов по лицевым счетам, закрытым в случаях, указанных в [подпунктах "б" - "д" подпункта 3.4.1 пункта 3.4](#) настоящего административного регламента, возвращается в областной бюджет, сумма индексации первоначальных взносов равномерно распределяется на все счета, а сумма доходов от капитализации средств счетов распределяется равномерно на все счета в зависимости от даты их открытия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 45 рабочих дней с даты достижения владельцем счета 18 лет либо со дня поступления в Учреждение официальных сведений, указанных в [подпункте 3.4.2 пункта 3.4](#) настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является закрытие лицевых счетов.

3.5. Осуществление выплат владельцам счетов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является достижение 18 лет владельцами

счетов в отчетном месяце.

3.5.2. Учреждение по достижении 18 лет владельцами счетов в отчетном месяце до 20 числа месяца, следующего за отчетным, направляет уведомление владельцам счетов, управлению социальной защиты населения Белгородской области по владельцам счетов, постоянно проживающим в психоневрологических учреждениях и признанным судом недееспособными, о необходимости открытия в подразделении Банка, в котором открыт расчетный счет Учреждения в соответствии с Федеральным [законом](#) от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", территориально расположенном по месту регистрации владельца счета по месту жительства, банковских карт для перечисления денежных средств.

3.5.3. Учреждение по достижении в отчетном месяце 18 лет владельцами счетов для открытия лицевых счетов и выпуска банковских карт представляет Банку в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, списки на бумажном носителе и в электронном виде с указанием фамилии, имени, отчества, места регистрации владельца счета по месту жительства.

Банк в течение срока, установленного соответствующим договором, заключенным с ним Учреждением, после обращения в подразделение Банка владельцев счетов психоневрологических учреждений, где постоянно проживают владельцы счетов, опекунов, попечителей владельцев счетов, открывает лицевые счета, выдает банковские карты и представляет Учреждению на бумажном носителе и в электронном виде реквизиты для перечисления денежных средств (БИК, корреспондентский счет, номер лицевого счета).

3.5.4. В течение 15 рабочих дней после закрытия лицевых счетов Экспертным советом согласовывается сумма предстоящих выплат, которая включает в себя первоначальные взносы, индексацию первоначальных взносов, доходы от капитализации средств счетов.

3.5.5. Учреждение в течение 10 рабочих дней после получения от Банка соответствующих реквизитов перечисляет Банку денежные средства единым платежом с приложением списка владельцев счетов на бумажном носителе и в электронном виде с использованием СКЗИ.

3.5.6. Банк в течение срока, установленного соответствующим договором, заключенным с ним Учреждением, зачисляет денежные средства на лицевые счета владельцев счетов и ежемесячно представляет Учреждению информацию на бумажном носителе о зачислении денежных средств.

3.5.7. Учреждение ежемесячно в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным, письменно уведомляет управление социальной защиты населения Белгородской области об осуществлении перечислений денежных средств на лицевые счета владельцев счетов, постоянно проживающих в психоневрологических учреждениях.

3.5.8. Информация о зачислении денежных средств на лицевые счета владельцев счетов отражается в отчете, предоставляемом Учреждением ежемесячно в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным, Департаменту.

3.5.9. Максимальный срок данного административного действия - 120 дней с даты достижения владельцем счета 18 лет.

3.5.10. Результатом административной процедуры является осуществление выплат владельцам счетов.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Учреждения, обеспечивающими предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги, осуществляется директором Учреждения и его заместителем.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления специалистами государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) специалистов.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планами работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействия) специалистов.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.7. Ответственность специалистов определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются независимость и должная тщательность.

Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними. Лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных данным разделом настоящего административного регламента.

4.9. Одной из форм контроля за предоставлением государственной услуги является контроль со стороны граждан, который осуществляется по устному запросу, посредством сети Интернет и телефонной связи, а также письменных обращений в Учреждение, Департамент или Губернатору Белгородской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;

- отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в Учреждение на имя директора Учреждения.

Жалоба на решения, принятые директором Учреждения, подается в Департамент. Заявитель может обратиться с жалобой в вышестоящий орган (Правительство Белгородской области по адресу: г. Белгород, пл. Соборная, 4).

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Губернатора и Правительства области (www.belregion.ru), Департамента, Учреждения, портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителя для подачи жалобы в Учреждение осуществляется по адресу Учреждения и графику работы, указанному в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту.

Личный прием заявителя для подачи жалобы в Департамент осуществляется по адресу Департамента в соответствии с графиком приема граждан должностными лицами органов исполнительной власти Белгородской области, размещенному на официальном сайте Правительства области.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, наименование должности и фамилию должностного лица либо сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо сотрудника органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен

законодательством Российской Федерации.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему жалобу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст жалобы не поддается прочтению (лицу, направившему жалобу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется сообщение о невозможности прочтения текста жалобы, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.11. Заявители вправе обжаловать решения по жалобе, принятые уполномоченным на рассмотрение жалобы органом или его должностным лицом, в досудебном порядке или в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном порядке решение по жалобе, принятое директором Учреждения, может быть обжаловано путем направления жалобы начальнику Департамента, а решение, принятое начальником Департамента, - в вышестоящий орган государственной власти области в порядке, установленном настоящим административным регламентом для обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу и (или) должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом для информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

5.14. Должностные лица Учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, несут ответственность за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1
к административному регламенту
департамента имущественных и
земельных отношений Белгородской
области по предоставлению
государственной услуги по обеспечению
дополнительных социальных гарантий
молодому поколению Белгородской области

Сведения
о местонахождении, графике работы, контактных
телефонах (телефонах для справок), адресах официальных
сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты
департамента имущественных и земельных отношений
Белгородской области и ОГАУ СЗН "Фонд государственного
имущества Белгородской области"

	Департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области	ОГАУ СЗН "Фонд государственного имущества Белгородской области"
Адрес местонахождения и почтовый адрес	308005, г. Белгород, Соборная площадь, 4	308007, г. Белгород, ул. Некрасова, 9/15

График работы	Понедельник - пятница: 9:00 - 18:00. Перерыв: 13:00 - 14:00 Выходные: суббота, воскресенье	Понедельник - пятница: 9:00 - 18:00. Перерыв: 13:00 - 14:00 Выходные: суббота, воскресенье
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(4722) 32-44-49 (приемная департамента)	(4722) 31-07-15 (приемная), 26-85-88 (отдел учета и размещения финансовых ресурсов)
Адрес официального сайта в сети Интернет	www.dizo31.ru	www.fond.bel.ru
Адрес электронной почты	delo_dizo@belregion.ru	belfond@mail.ru

Приложение N 2
к административному регламенту
департамента имущественных и
земельных отношений Белгородской
области по предоставлению
государственной услуги по обеспечению
дополнительных социальных гарантий
молодому поколению Белгородской области

Блок-схема
предоставления государственной услуги





