



АДМИНИСТРАЦИЯ
АКИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2026

№ 19-п

пгт Акимовка

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)»

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, ст. 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Запорожской области от 17.09.2024 № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением администрации Акимовского муниципального округа от 25.12.2024 № 128-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Акимовского муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области» от 26.10.2023 № 2,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «За!Информ» и разместить на официальном сайте Акимовского муниципального округа <https://akimokrug.gosuslugi.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Акимовского муниципального округа Навроцкую О.Г.

Врио главы Акимовского
муниципального округа



А.В. Чередниченко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего
возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по принятию решений об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация) с согласия обоих родителей, усыновителя или попечителя (далее - муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Акимовского муниципального округа (далее – уполномоченный орган, администрация).

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация);
- 3) выдача решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация) или об отказе в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация).

1.2. Круг заявителей

4. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются несовершеннолетние, достигшие возраста 16 лет (с письменного согласия законных представителей – обоих родителей, усыновителей или попечителя), работающие по трудовому договору, в том числе по контракту,

либо занимающиеся предпринимательской деятельностью, имеющие постоянное место жительства (пребывания) на территории Акимовского муниципального округа Запорожской области.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- при индивидуальном консультировании по справочным телефонным номерам уполномоченного органа;
- письменно, в том числе посредством электронной почты;
- непосредственно при личном приеме заявителя;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации на сайте администрации Акимовского муниципального округа adm@akimokrug.zo.gov.ru;
- посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные уполномоченного органа (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы уполномоченного органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы уполномоченного органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего уполномоченного органа (далее - муниципальный служащий). Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую

информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в уполномоченном органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте уполномоченного органа – администрации Акимовского муниципального округа в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные уполномоченного органа;
- график работы уполномоченного органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

9. На региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при внедрении) размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

10. В помещениях уполномоченного органа (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Наименование муниципальной услуги: «Выдача решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Акимовского муниципального округа.

Юридический и почтовый адрес Администрации: 272503, Запорожская область, м.о. Акимовский, пгт. Акимовка, ул. Октябрьская, д. 6;

адрес электронной почты: adm@akimokrug.zo.gov.ru

официальный сайт в сети Интернет: <https://akimokrug.gosuslugi.ru>

справочные телефоны: +7(990)256 33 64;

режим работы: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 12.45, пятница: с 8.00 до 15.45 перерыв с 12.00 до до 12.45, суббота, воскресенье – выходной.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел опеки и попечительства администрации Акимовского муниципального округа.

Муниципальная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

- территориальные органы Федеральной службы судебных приставов.
- территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - органы внутренних дел);
- территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- органы записи актов гражданского состояния Запорожской области.

13. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Законом Запорожской области от 17.09.2024 № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Уставом муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области»;
- настоящим административным регламентом.

2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (далее также - запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет (при наличии);
- 3) документ, удостоверяющий личность законных представителей несовершеннолетнего;
- 4) письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего

на объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипацию).

Если родитель не имеет возможности обратиться в орган опеки и попечительства лично, подлинность его подписи на заявлении может быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

5) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже.

15. В случае если заявитель является единственным законным представителем ребенка либо если другой родитель уклоняется от воспитания и содержания несовершеннолетнего, заявитель дополнительно представляет один из следующих документов:

1) вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) другого родителя родительских прав в отношении ребенка;

2) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя недееспособным;

3) вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или об объявлении другого родителя умершим.

16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган:

1) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

2) лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае, если несовершеннолетний осуществляет предпринимательскую деятельность с согласия законных представителей;

3) справку о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;

4) справку Федеральной службы судебных приставов о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев;

5) постановление судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о возбуждении исполнительного производства по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев;

6) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

7) справку о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка);

8) свидетельство о смерти другого родителя;

9) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, уполномоченный орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке,

предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 пункта 14 и подпунктами 1 - 5 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 и 5 пункта 14 и подпунктами 6 - 9 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, нотариально заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации или заверенных заявителем с предъявлением подлинника, или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных судом в установленном порядке, или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в уполномоченный орган;
- направляются почтовым отправлением в уполномоченный орган;
- направляются через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при внедрении). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

- лично заявителем (представителем заявителя) - в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

- заказным почтовым отправлением с описью вложения,
- в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем (представителем заявителя) путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- посредством использования регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) - с использованием единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 и 19 настоящего административного регламента).

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа опеки и попечительства в сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

- при поступлении запроса заявителя непосредственно в уполномоченный орган или почтовым отправлением - до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - не позднее пяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) формирование и направление межведомственных запросов - до двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) рассмотрение вопроса о принятии решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация), или об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации) - до 20 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

5) выдача решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация), либо об отказе в выдаче такого решения - не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

25. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 20 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

- при поступлении запроса заявителя иным способом - до 21 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) нарушение прав и законных интересов несовершеннолетнего в случае принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации);
- 2) представление заявителем документов с недостоверными сведениями.

27. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в сети "Интернет".

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

28. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача постановления администрации Акимовского муниципального округа об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация);
- 2) выдача уведомления администрации Акимовского муниципального округа об отказе в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация).

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

30. Помещения уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах уполномоченного органа.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего

административного регламента.

31. Помещения уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия беспрепятственного доступа к помещениям уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;
- возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям уполномоченного органа с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение заявителям возможности взаимодействия с уполномоченным органом в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;

- отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение уполномоченным органом запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в уполномоченный орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Акимовского муниципального округа (далее – глава округа), и вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

- заказным почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

- через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий:

- регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе;
- принимает запрос заявителя, поступивший через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной системе исполнения регламентов;
- направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

38. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособными (эмансипации), в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособными (эмансипации), в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы:

- для получения информации о постановке несовершеннолетнего на учет в налоговом органе, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя -

в территориальные органы Федеральной налоговой службы;

- для получения справки о возбуждении органами внутренних дел уголовного дела по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев - в органы внутренних дел;

- для получения справки о наличии задолженности по алиментным обязательствам на содержание ребенка более шести месяцев - в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

- для получения постановления судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о возбуждении исполнительного производства по факту розыска другого родителя и нахождении его в розыске не менее трех месяцев - в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

- для получения свидетельства о рождении несовершеннолетнего и (или) справки о рождении ребенка (в случае если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка) и (или) свидетельства о смерти другого родителя - в органы записи актов гражданского состояния;

- для получения основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) - в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются уполномоченным органом, в том числе, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособными (эмансипации), предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает уведомление об отказе в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация).

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий подготавливает проект постановления администрации Акимовского муниципального округа об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация).

42. В постановлении администрации Акимовского муниципального округа об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация), указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя;
- основание для принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипации).

43. Постановление администрации Акимовского муниципального округа об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация), а также уведомление администрации Акимовского муниципального округа об отказе в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация), подписывается главой Акимовского муниципального округа.

После подписания главой округа, постановление регистрируется специалистом общего отдела администрации.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

45. Постановление администрации Акимовского муниципального округа об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация), в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента, вручается заявителю (представителю заявителя) лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

- заказным почтовым отправлением - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением муниципальной услуги лично в уполномоченный орган или посредством почтового отправления;

- через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель (представитель заявителя) обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- любым из способов, предусмотренных абзацами первым - третьим настоящего пункта, - если заявитель (представитель заявителя) указал на такой способ в запросе.

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в уполномоченный орган одним из

способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

47. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

48. Обязанности муниципальных служащих по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

49. Решения главы округа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

50. В случае обжалования действий (бездействия) или решения Администрации, жалоба направляется главе Акимовского муниципального округа.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения заместителя

главы Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется на рассмотрение главе Акмивоского муниципального округа.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения главы Акмивоского муниципального округа жалоба направляется на рассмотрение в суд в установленном законом порядке.

В Администрации для Заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

51. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством официального сайта Администрации, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в Администрацию.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

52. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

53. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется
- в удовлетворении жалобы отказывается.

54. Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Запорожской области.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача решения об
объявлении несовершеннолетнего,
достигшего возраста 16 лет,
полностью дееспособным
(эмансипация)»

форма

Главе Акимовского муниципального
округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по
доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными
(эмансипации)

Прошу объявить меня,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения
несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, место жительства)

полностью дееспособным в связи с тем, что

(указываются обстоятельства, послужившие причиной для объявления
несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации))

Результат предоставления муниципальной услуги прошу
представить/направить

(лично, посредством почтового
отправления, через региональный портал государственных и
муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.
Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных
или неполных сведений.

20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение:

1.

2.

3.

4.

5.

20 года

(подпись/ расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача решения об
объявлении несовершеннолетнего,
достигшего возраста 16 лет,
полностью дееспособным
(эмансипация)»

форма

Главе Акимовского муниципального
округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

паспорт: _____

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по
доверенности от: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ
на объявление несовершеннолетнего полностью дееспособными
(эмансипации)

Я
(мы), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

являющийся _____ (-щаяся, -щиеся)
_____ (кем является (-ются))

согласен (-на, -ны) на объявление полностью дееспособными
(эмансипацию)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения
несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, место жительства)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(указываются обстоятельства, послужившие причиной для объявления
несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации))

Согласие отца (матери) ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью, дата рождения)

отсутствует

(в случае, если заявление подается только одним из родителей,
указывается причина (родитель является единственным законным
представителем ребенка; другой родитель уклоняется
от воспитания и содержания ребенка - выбрать нужное)

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или
неполных сведений.

20 года

(подпись/ расшифровка подписи)