



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАСИЛЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 апреля 2026 г.

№ 237-17

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет»»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Запорожской области от 17.09.2024 г № 55 «О наделении органом местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан», Уставом муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», принятым решением Васильевского окружного совета депутатов от 31 октября 2023 г. № 2 Администрация Васильевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «За!Информ» и разместить на официальном сайте Администрации Васильевского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Васильевского муниципального округа муниципального округа.

Глава Васильевского
муниципального округа



Н.А. Романиченко

Приложение
к постановлению Администрации
Васильевского муниципального округа
от 16.04.2016 № 234/17

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с
подопечным, достигшим возраста 16 лет"**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность муниципальной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и подопечных, достигших 16 лет (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- граждане, являющиеся попечителями несовершеннолетнего ребенка, достигшего возраста 16 лет;
- несовершеннолетний ребенок, достигший возраста 16 лет и находящийся под попечительством.

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Васильевского муниципального округа, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел опеки и попечительства Администрации Васильевского муниципального округа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Васильевского муниципального округа, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел опеки и попечительства Администрации Васильевского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет;
- отказ в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течении 30 дней со дня подачи соответствующего заявления и необходимого пакета документов для оказания муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Конституция Российской Федерации;

2.5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2.5.3. Семейный кодекс Российской Федерации;

2.5.4. Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

2.5.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.5.6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

2.5.7. Федеральный закон от 14.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»;

2.5.8. Закон Запорожской области от 17.09.2024 № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;

2.5.9. Устав муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области»;

2.5.10. Настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителем самостоятельно:

1) заявление попечителя о разрешении на раздельное проживание с подопечным, достигшим возраста 16 лет, с указанием причин;

2) заявление подопечного, достигшего возраста 16 лет, о разрешении на раздельное проживание с попечителем с указанием причин;

3) копия паспорта попечителя;

4) копия свидетельства о рождении подопечного;

5) копия паспорта несовершеннолетнего;

6) иные документы, подтверждающие необходимость раздельного проживания попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет.

При предоставлении копий документов необходимо представлять также оригиналы документов, если копии не заверены нотариально. После заверения копий подлинные документы возвращаются.

Форма бланка заявления прилагается к настоящему административному регламенту (приложение 1 к административному регламенту).

Заявитель имеет право представить письменный запрос о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием почтовой связи, посредством электронных средств связи (Интернет, электронная почта) или по факсу.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить.

2.7.1. Заявитель вправе предоставить документы:

- постановление об установлении опеки (попечительства) Администрации Васильевского муниципального округа.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственным им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- обращения за оказанием услуг, не включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных администрацией Васильевского муниципального округа, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6 настоящего административного регламента не в полном объеме.

2.8.2. Наличие в заявлении и приложенных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2.8.3. Исполнение документов карандашом.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- 1) не предоставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента;
- 2) недостоверность сведений, содержащихся в документах;
- 3) заявление от заявителя о прекращении рассмотрения заявления;
- 4) отсутствие оснований для отдельного проживания попечителя и подопечного;
- 5) не достижение ребенком возраста 16-и лет;
- 6) несоответствие заявленной просьбы интересам ребенка (раздельное проживание негативно отразится на воспитании подопечного, защите его прав и интересов).

В решении (уведомлении) об отказе в выдаче разрешения указывается причина отказа.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. При предоставлении муниципальной услуги не требуется оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.13.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления услуги и на личном приеме не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в отдел опеки и попечительства Администрации Васильевского муниципального округа посредством почтовой связи, осуществляется в день его поступления.

2.14. Днем поступления заявления при личном обращении в отдел опеки и попечительства считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.1. Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются: стульями и столами для возможности оформления документов, помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела опеки и попечительства администрации Васильевского муниципального округа (адрес: Запорожская область, г. Васильевка, ул. Чекистов, 1, г. Днепрорудное, пр. Энтузиастов, 11 понедельник - четверг с 8-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 часов, пятница с 8-00 до 16-00 часов, обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 часов.

2.15.2. Информирование граждан проводится в форме: устного информирования, письменного информирования, индивидуального информирования.

2.15.3. В любое время со дня приёма документов, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета или посредством личного посещения администрации.

2.15.4 Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указывается дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем втором экземпляре заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится представленный им пакет документов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР.

3.1. Последовательность административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявлений;
- получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы

(организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет;

принятие решения об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим возраста 16 лет;

3.2. Проверка документов и регистрация заявлений

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, указаны в пункте 2.6. административного регламента. Максимальный срок рассмотрения документов - 1 день.

В случае если заявителем представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

В случае отказа заявителю в приеме документов должностное лицо осуществляет подготовку уведомления в свободной форме об отказе в приеме документов. В уведомлении указываются основания для отказа в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.9. административного регламента.

Подготовленный проект уведомления об отказе в приеме документов направляется на подписание руководителю муниципального образования.

После подписания уведомление об отказе в приеме документов регистрируется в порядке установленного делопроизводства и направляется (вручается) заявителю (его уполномоченному представителю).

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 дня со дня регистрации заявления заявителя.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является специалист отдела опеки и попечительства Администрации Васильевского муниципального округа.

3.2.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие основания для отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке делопроизводства путем присвоения ему номера входящей корреспонденции и даты его поступления в орган опеки и попечительства в порядке общего делопроизводства.

Приложение 1

к Административному регламенту
«Выдача разрешения на
раздельное проживание попечителя

с подопечным, достигшим возраста
16 лет»

Главе _____ Васильевского
муниципального _____ округа

ФИО попечителя (подопечного
достигшего возраста 16
лет) _____

Адрес регистрации

Адрес проживания:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать разрешение на раздельное проживание с

В связи _____

(указать причину)

Адрес, по которому будет проживать _____

на условиях _____

(указать документы, подтверждающие право пользования жилым помещением)

(указать как попечитель будет осуществлять воспитание и защиту прав подопечного)

К заявлению прилагаю копии документов

« _____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)