



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХИСЛАВИЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 июня 2012 г. № 178

Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области государственной услуги переданной на муниципальный уровень «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

Руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области от 31 января 2011 г. № 24

Администрация муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (прилагается).
2. Отделу образования и молодежной политики Администрации муниципального образования "Хиславичский район" Смоленской области (Т.Н. Бабарина) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Хиславичские извести», и вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования "Хиславичский район" Смоленской области по социальным вопросам Матвеева Н.Н.

Глава Администрации муниципального  
образования «Хиславичский район»  
Смоленской области



**А.А. Васильков**

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Хиславичский район» Смоленской  
области  
от 18 июня 2012 г № 178

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Отделом образования и молодежной политики Администрации**  
**муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области**  
**государственной услуги, переданной на муниципальный уровень**  
**«Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным**  
**(эмансипированным)».**

**1. Общие положения.**

**1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента**

Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области (далее – Отдел образования), осуществляемых по заявлению гражданина, в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области полномочий по предоставлению государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (далее – государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются несовершеннолетние граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области, достигшие возраста 16 лет.

1.2.2. Заявители обращаются в сектор по опеке и попечительству Отдела образования (далее – сектор по опеке и попечительству) непосредственно (лично).

### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Местонахождение сектора по опеке и попечительству: ул. Советская, д. 23, пгт. Хиславичи, Смоленская область.

Контактные телефоны: 8-(48-140)-2-23-80; факс 8-(48-140)-2-23-80;  
адрес электронной почты: hislobr@rambler.ru.

1.3.2. Специалисты сектора по опеке и попечительству (далее – специалисты) осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник с 09.00 до 17.00 часов,

среда с 09.00 до 17.00 часов,

пятница 09.00 до 17.00 часов;

- обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00 часов;

- вторник, четверг – не приемные дни,

- суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3. Информирование получателей государственной услуги осуществляется путем:

- устного консультирования,

- письменных разъяснений;

- средств телефонной связи, в том числе по телефонам:

- средств почтовой связи;

- размещения информационных материалов на сайте Отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (адрес сайта: hislavichi.edusite.ru); на сайте Администрации муниципального образования "Хиславичский район" Смоленской области – <http://admin.smolensk.ru/hyslav/> ;

- использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: <http://67.gosuslugi.ru>) (далее – Региональный портал).

На сайте Администрации, Отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и на Региональном портале размещаются следующие информационные материалы:

- настоящий Административный регламент;

- порядок обращения в сектор по опеке и попечительству для получения государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- образец заявления гражданина о признании несовершеннолетнего эмансипированным по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

На стенде сектора по опеке и попечительству размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие передачу детей на воспитание в семью.
- извлечения из текста настоящего Регламента;
- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- образцы оформления и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

1.3.4. При необходимости получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги заявители обращаются в сектор по опеке и попечительству.

1.3.6. Консультации в письменной форме предоставляются специалистами на основании письменного запроса заявителя, в том числе и посредством электронной почты, в течение 30 дней со дня поступления указанного запроса.

В случае, если подготовка ответа требует направления запросов в иные органы (организации), либо дополнительных консультаций, по решению начальника Отдела образования или иных уполномоченных им лиц срок рассмотрения письменных обращений, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, может быть продлен на срок до 30 дней с письменным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

1.3.7. При консультировании по телефону специалист должен сообщить наименование уполномоченного органа и свою фамилию. Во время разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

По завершении консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

### **2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Отделом образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской

области от 28.02.2008 г. № 58. Ответственным структурным подразделением Отдела образования за предоставление государственной услуги является сектор по опеке и попечительству.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом исполнения государственной услуги является:

– объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

– отказ в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Решение вопроса об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) выносится в течение 30 дней со дня подачи заявления с просьбой об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

Документ об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляется специалистом заявителю в течение 7 дней со дня принятия решения.

### **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 № 52-ФЗ (Собрание законодательства РФ 05.12.94 № 32 ст. 3301);

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства РФ 2008 № 17 ст. 1755, 2009, № 29, ст. 3615, «Российская газета» № 142, 04.07.2011);

- областным законом от 31.01.2008 № 7-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» (Смоленская газета, № 9 от 05.02.2008, Вестник Смоленской областной думы и Администрации Смоленской области 2008, № 2, ст. 44, 2010, № 8 (часть II), с. 47, 2011, № 12 (часть II, книга 2), с. 6);

- областным законом от 31.01.2008 № 6-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Смоленской области» (Смоленская газета, № 9 от 05.02.2008, Вестник Смоленской областной думы и Администрации Смоленской области 2009, №11, (часть I), с. 26 .

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

Для исполнения государственной услуги, заявитель представляет в сектор по опеке и попечительству, следующие документы:

а) заявление несовершеннолетнего (достигшего возраста 16 лет) об объявлении его полностью дееспособным (эмансипированным) (приложение №1);

б) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

в) копия паспорта несовершеннолетнего;

г) согласие обоих (единственного) родителей или других законных представителей на объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

д) копии паспортов родителей (законных представителей);

е) справка с места жительства несовершеннолетнего о составе семьи;

ж) справка с места работы несовершеннолетнего с указанием должности и заработной платы;

з) копия контракта или трудового договора;

и) копия трудовой книжки несовершеннолетнего;

к) справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего;

л) документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей;

м) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подразделе 2.6.1 раздела 2.6 настоящего Административного регламента;

- несоответствие документов требованиям, указанным в подразделе 2.6.1 раздела 2.6 настоящего Административного регламента;

- выявление в представленных документах недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

## **2.9. Взимание платы за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Требования к местам предоставления государственной услуги**

На территории, прилегающей к зданию Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области (далее – Администрации), оборудуются парковочные места для автотранспорта. В здании Администрации оборудуются доступные места общего пользования санитарно-гигиенического назначения.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании Администрации.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений, информационными стендами.

Информационные стенды содержат следующую обязательную информацию:

- сведения о перечне исполняемых государственных услуг;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

- почтовый адрес, в том числе адрес сайта в сети Интернет, номера телефонов, электронной почты, графиков работы сектора по опеке и попечительству;



- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего Административный регламента.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями или с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

## **2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.11.1. Показателями оценки доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение возможности направления комплекта документов в Отдел образования по электронной почте;
- 3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Единого и Регионального порталов;
- 4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет.

2.11.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и соблюдение их продолжительности;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 5) количество обоснованных жалоб организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги.

## **2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.12.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале и Региональном портале.

2.12.2. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.12.3 Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.12.4 Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.12.5. Обеспечение возможности для заявителей получения результата государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.12.6. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.7. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение документов;
- принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) и подготовка проекта постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- уведомление заявителя о принятом решении (вручение постановления).

#### **3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и рассмотрения документов является обращение заявителя в сектор по опеке и попечительству или подача комплекта документов в электронном виде через Единый или Региональный портал.

3.1.2. В целях предоставления документов прием граждан осуществляется в установленные дни.

3.1.3. Специалист рассматривает представленные документы по существу: устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов, представленных гражданином, требованиям, установленным законодательством, полноту и правильность оформления и заполнения документов.

3.1.4. В случае соответствия документов установленным требованиям, то они принимаются для решения вопроса об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

3.1.5. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов специалист направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги подписывается начальником Отдела образования и направляется заявителю в течение 3 дней со дня принятия решения.

### **3.2. Уведомление заявителя о принятом решении.**

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

Постановление направляется заявителю в течение 7 дней со дня его подписания. Постановление вручается заявителю лично или направляется почтой.

### **3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», следующих административных процедур**

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме.

Процедура «Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге» осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3.2. Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к региональному portalу, порядку размещения на них сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3.3. С использованием федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3. настоящего административного регламента.

3.3.4. Специалисты Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным постановлением Администрации Смоленской области.

3.3.5. Руководители и специалисты, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в системе Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решением ответственными должностными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляют уполномоченные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается локальными правовыми актами (приказами) начальника Отдела образования.

## **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги принятием решений уполномоченными лицами осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Смоленской области.

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник (его заместители) Отдела образования.

4.2.3. В ходе проверок лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

1) деятельность уполномоченных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных Административным регламентом;

2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений; полнота и правильность заполнения журналов;

3) работа уполномоченных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных Административным регламентом;

5) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным Административным регламентом;

4.2.4. Начальник Отдела образования рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

## **4.3. Ответственность муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Ответственность уполномоченных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги закрепляются в их должностных регламентах.

Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за предоставление государственной

услуги в соответствии с требованиями Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию документации, несет персональную ответственность за регистрацию документов для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента, законодательством Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, начальник Отдела образования осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10-ти дней со дня принятия таких мер начальник Отдела сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений уполномоченными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет начальник Отдела образования.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также уполномоченных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги уполномоченными лицами, муниципальными служащими в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, уполномоченного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Смоленской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, уполномоченного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

- отсутствие в жалобе фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, уполномоченного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, уполномоченного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, уполномоченного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Смоленской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие уполномоченных лиц органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, в судебном порядке.



Форма

В сектор по опеке и попечительству Отдела  
образования и молодежной политики  
Администрации муниципального  
образования «Хиславичский район»  
Смоленской области

от \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения  
проживающего/-ей по адресу:

\_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня полностью дееспособным (эмансипированным). Я работаю

с \_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_

Моя заработная плата составляет \_\_\_\_\_

Мои родители дали согласие на признание меня полностью дееспособным (эмансипированным).

Признание меня полностью дееспособным (эмансипированным) необходимо для

Мне разъяснено, что в соответствии со статьей 27 Гражданского кодекса РФ, в случае признания меня полностью дееспособным (эмансипированным), я буду обладать в полном объеме гражданскими правами и нести обязанности (в том числе и самостоятельно отвечать по обязательствам, возникшим вследствие причинения мною вреда). Положения статьи 27 ГК РФ мне понятны.

Я, \_\_\_\_\_  
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

