**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от №

Об утверждении административного регламента

«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего

полностью дееспособным (эмансипированным)"

  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы Алексеевского муниципального района Волгоградской области от 30.05.2011г. №254 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», п о с т а н о в л я ю:

1.  Утвердить:

- административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)".

2.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского муниципального района по социальным вопросам В.А. Михайлова

3.  Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Алексеевский вестник».

Глава администрации Алексеевского

муниципального района                                                               И.М. Свинухов

 Согласовано: Зам.главы администрации:

Начальник отдела образования

Юрист

Исп. Колесникова Е.О.

Разослано: в дело -2, Алексеевское РОО -1, МБУ «ХЭС»-1, Фин.отдел-1, отдел экономики -1

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации  Алексеевского муниципального района

от 2013 г. №

**Административный регламент**

**предоставление государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)" (далее – Регламент) предоставляемой отделом образования, осуществляющим государственные полномочия по опеке и попечительству и являющимся уполномоченным органом по опеке и попечительству, определяет сроки и последовательность действий органов местного самоуправления при осуществлении переданных государственных полномочий.

1.2. В качестве заявителей, которым предоставляется государственная услуга, могут выступать являются несовершеннолетние лица, достигшие возраста шестнадцати лет, работающие по трудовому договору, в том числе по контракту, или занимающиеся предпринимательской деятельностью (далее - эмансипируемые лица).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

- информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа по назначению.

Отдел образования, осуществляющий государственные полномочия по опеке и попечительству, являющийся уполномоченным органом по опеке и попечительству, оказывающий государственную услугу в соответствии с настоящим Регламентом, находится:

- юридический адрес: 404211 Волгоградская область, Алексеевский район, ст. Алексеевская, ул. Ленина, д. 39,;

- фактический адрес: Волгоградская область, Алексеевский район, ст. Алексеевская, ул. Ленина, д. 39;

График работы:

понедельник-пятница: с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин;

обед с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни

Дни приема граждан:

вторник, среда, четверг: с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин;

обед с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

телефон/ факс, 8(844-46)3-25-82

е-mail:  [alekssev\_area@volganet.ru](mailto:%20alekssev_area@volganet.ru)

Сведения о государственной услуге и административный регламент предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функции)» (www/gosuslugi/ru), на официальном сайте Администрации Алексеевского муниципального района; путем консультирования, фактического обращения в отдел образования, исполняющий функции органа опеки и попечительства Алексеевского муниципального района по адресу: Волгоградская область, Алексеевский район, ст. Алексеевская, ул. Ленина, д. 39, по телефону 8(84446) 3-25-82, в письменной форме, по е-mail:  [alekssev\_area@volganet.ru](mailto:%20alekssev_area@volganet.ru), на информационных стендах в помещении уполномоченного органа.

1.3.2. Отдел образования, исполняющий функции органа опеки и попечительства осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления услуги, вопросам выдачи документов:

с понедельника по субботу с 9:00 до 20:00 часов (без перерыва).-

Воскресенье - выходной день.

Отдел образования осуществляет консультирование по предоставлению муниципальной услуги в среду, четверг с 09:00 до 17:00 час., перерыв с 13:00 до 14:00 час.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела образования, предоставляющими государственную услугу.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела образования подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.5. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в отдел образования по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.6. Основными требованиями к порядку информирования граждан о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования.

1.3.9. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

1.3.10. Если информация о порядке предоставления государственной услуги не удовлетворяет заявителя, он вправе обратиться в письменной форме к главе Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

2. Требования к порядку предоставления

государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет отдел: образования, исполняющий функции уполномоченного органа опеки и попечительства Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

Отдел образования, исполняющий функции органа опеки и попечительства Алексеевского муниципального района в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области;

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 15 дней с момента обращения заявителя и предоставления необходимых документов.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FE0C3A5CDDDD65C7912FF836r3G) Российской Федерации ("Российская газета", 21.01.2009, № 7);

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD003B5BD48E32C5C07AF666F73Fr6G) Российской Федерации (часть первая) ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, № 32, ст. 3301; "Российская газета", № 238 - 239, 08.12.1994);

- Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD003459D18932C5C07AF666F73Fr6G) Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, № 1, ст. 16; "Российская газета", № 17, 27.01.1996);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD003550DF8E32C5C07AF666F73Fr6G) от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Собрание законодательства РФ", 23.12.1996, №52, ст. 5880; "Российская газета", №248, 27.12.1996);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD003551DF8F32C5C07AF666F73Fr6G) от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, № 31, ст. 3802; "Российская газета", №147, 05.08.1998);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD003550D68B32C5C07AF666F73Fr6G) от 24.04.2008 №48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Собрание законодательства РФ", 28.04.2008, №17, ст. 1755; "Российская газета", №94, 30.04.2008);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD00355EDF8832C5C07AF666F73Fr6G) от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи";

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD073C5EDF8E32C5C07AF666F73Fr6G) Правительства РФ от 25.06.2012 №634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC7EC585443FC0F6354D18338959A25AD3BA0FF77C63ArCG) Волгоградской области от 15.11.2007 №1557-ОД "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству" ("Волгоградская правда", № 224, 28.11.2007);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC7EC585443FC0F6354DE8A3E969925AD3BA0FF77C6AC338445DE178BC379774B3Br0G) Волгоградской области от 15.11.2007 № 1558-ОД "Об органах опеки и попечительства" ("Волгоградская правда", N 224, 28.11.2007);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC7EC585443FC0F6354D18C3A939925AD3BA0FF77C63ArCG) Волгоградской области от 12.12.2005 №1144-ОД "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по выплате вознаграждения за труд, причитающегося приемным родителям (патронатному воспитателю), предоставлению приемным родителям мер социальной поддержки" ("Волгоградская правда", №239, 21.12.2005);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для выдачи постановления об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в отдел образования, исполняющий функции уполномоченного органа опеки и попечительства Алексеевского муниципального района Волгоградской области должны быть предоставлены следующие документы:

- [заявление](#Par263) несовершеннолетнего о признании его полностью дееспособным (эмансипированным) (приложение №1);

- [заявление](#Par297) законных представителей несовершеннолетнего о признании несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (приложение №2);

- копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

- копию документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего;

- копии документов, удостоверяющих личности законных представителей несовершеннолетнего;

- трудовой договор (трудовое соглашение) или трудовую книжку - их копии, заверенные печатью предприятия по месту работы (при наличии).

2.6.2. Разрешение на основании заявления только одного из родителей оформляется при представлении одного из ниженазванных документов (заявлений), подтверждающих следующие обстоятельства:

- наличие статуса одинокой матери (справка [формы 25](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46F90C3F50D4806FCFC823FA64F0F92286EC35D1069B198C3Cr4G) из отдела ЗАГС);

- смерть одного из родителей (свидетельство о смерти);

- согласие родителя, проживающего отдельно, заверенное нотариально;

- копия свидетельства о расторжении брака;

- копия свидетельства о рождении ребенка, если в нем указан только один законный представитель;

- наличие разыскного дела на одного из родителей со сроком розыска не менее 3 месяцев (справка из ОВД);

- копия постановления судебного пристава-исполнителя о розыске должника-гражданина (являющегося родителем ребенка) по исполнительному производству о взыскании алиментов со сроком розыска не менее 3 месяцев;

- копия решения суда о лишении родительских прав или ограничении одного из родителей в родительских правах;

- объявление родителя умершим или без вести пропавшим (копия вступившего в законную силу решения суда).

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

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

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие одного из документов, указанных в [пункте 2.6](#Par106) настоящего Регламента;

- наличие в предоставленных документах недостоверной информации;

- возраст заявителя менее 16 лет.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Государственная услуга предоставляется без взимания платы с заявителей.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди для консультации, при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должно превышать 15 минут.

2.12. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ведущим прием граждан, в день обращения в присутствии заявителя.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственной услуга, услуга организации, участвующей в предоставлении государственной услуги.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8E1CAFA340B46FD043B59D48932C5C07AF666F7F67D91EB7CDD079A1A8AC237rDG) СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы" (утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года).

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, приема, которые оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются писчей бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации).

В местах предоставления государственной услуги размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз;

- предусмотрено получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг;

- полнота информирования населения о предоставлении государственной услуги;

- соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.15. Консультирование каждого гражданина специалист осуществляет не более 20 (двадцати) минут после предоставления гражданином документа, удостоверяющего личность, и имеющихся у гражданина иных документов, необходимых специалисту для квалифицированных ответов на представленные вопросы.

В случае повторного обращения гражданина осуществляется подборка всех имеющихся материалов, касающихся данного заявителя.

В случае если в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела образования, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 20 (двадцати) минут на одного гражданина; получить информацию о ходе предоставления государственной услуги возможно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий)

3.1. Последовательность административных процедур предоставления государственной услуги представлена [блок-схемой](#Par329) (приложение № 3).

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

в) в случае необходимости рассмотрение заявлений и документов на Совете по опеке и попечительству органа местного самоуправления;

г) принятие решения о выдаче или отказе объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

д) уведомление заявителя о принятом решении.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами администрации Алексеевского муниципального района, ответственными за осуществление контроля за предоставлением услуг.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами, утверждаемыми главой главы администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение настоящего Регламента.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.
2. В ходе предоставления государственной услуги заявителем может быть подана жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, в том числе в случаях:

нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя;

создания препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод, в т.ч. нарушения требований к предоставлению государственной услуги и административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

незаконного возложения на заявителя каких-либо обязанностей.

1. Основанием для начала административной процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) заявителя.

Заявители имеют право обратиться на личный прием с жалобой лично, через законного представителя или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращение, поданное в письменной форме, должно содержать либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись заявителя и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении, поданном в форме электронного документа, должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. К обращению могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме, либо указанные документы и материалы или их копии могут быть направлены в письменной форме.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

1. Личный прием заявителей проводят руководитель уполномоченного органа или должностные лица, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с установленным графиком.

Личный прием руководителем уполномоченного органа или должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги может проводиться по предварительной записи.

1. Должностное лицо, осуществляющее личный прием, обязаны выслушать претензии заявителя, принять решение об обоснованности обращения (жалобы).

В случае обоснованности обращения (жалобы) должностное лицо, осуществляющее личный прием, принимают меры по изменению действий и решений, повлекших за собой обращение (жалобу) заявителя, в течение рабочего дня.

В журнале по работе с обращениями граждан фиксируются факт обращения и результаты его рассмотрения в течение рабочего дня.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения по обращению (жалобе), а в случае обращения в форме электронного документа ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение 7 дней со дня регистрации.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела образования, исполняющий функции органа опеки и попечительства Алексеевского муниципального района, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем уполномоченного органа может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.8. При обращении (жалобе) заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 15 дней с момента регистрации обращения.

5.9. В случае обжалования отказа уполномоченного органа 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.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

5.11. Должностные лица несут ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по обращениям (жалобам) заявителей согласно действующему законодательству.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Принятие решения

об объявлении несовершеннолетнего

полностью дееспособным

(эмансипированным)"

Начальнику отдела образования

администрации Алексеевского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от (Ф.И.О., адрес проживания,

контактный телефон)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об объявлении меня Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года

рождения, полностью дееспособным (эмансипированным). В связи с тем, что я

работаю по трудовому договору (контракту), занимаюсь предпринимательской

деятельностью.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Принятие решения

об объявлении несовершеннолетнего

полностью дееспособным

(эмансипированным)"

Начальнику отдела образования

администрации Алексеевского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от (Ф.И.О., адрес проживания,

контактный телефон)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об объявлении моего ребенка (подопечного)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, \_\_\_ года рождения, полностью дееспособным (эмансипированным).

В связи с тем, что он (она) работает по трудовому договору (контракту),

занимается предпринимательской деятельностью.

Дата Подпись

С положениями [ст. 27](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD003B5BD48E32C5C07AF666F7F67D91EB7CDD079A1A8BC637rEG) ГК РФ, [ст. 56](consultantplus://offline/ref=07E1B8621D66AA330FC8FFC4FE340B46FD003459D18932C5C07AF666F7F67D91EB7CDD079A1A88C637rBG) СК РФ, устанавливающими, что

родители, усыновители и попечители не несут ответственность по

обязательствам эмансипированного несовершеннолетнего, в частности по

обязательствам, возникшим вследствие причинения им вреда, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Принятие решения

об объявлении несовершеннолетнего

полностью дееспособным

(эмансипированным)"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ**

**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМ**

**(ЭМАНСИПИРОВАННЫМ)"**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявителя, желающего получить государственную услугу └───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и документов у заявителя, желающего │

│ получить государственную услугу │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным│

│ (эмансипированным) либо об отказе в объявлении несовершеннолетнего │

│ полностью дееспособным (эмансипированным) путем выдачи уведомления об отказе администрации Алексеевского муниципального района Волгоградской области. │

│ Государственная услуга предоставляется в течение 15 дней с момента │

│ обращения │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление (выдача) заявителю постановления об объявлении │

│ несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) либо уведомление об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным │

│ (эмансипированным) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘