



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.03.2024

№ 843

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

В целях приведения нормативных правовых актов министерства образования и науки Тамбовской области в соответствие с постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования и науки области от 01.06.2020 № 1194 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Рекомендовать администрациям муниципальных округов, администрациям городских округов Тамбовской области разместить административный регламент предоставления государственной услуги

«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» на официальных сайтах, информационных стендах.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства образования и науки Тамбовской области.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Тамбовской области – начальника управления дополнительного образования, воспитания, социализации и государственной поддержки детей Быкову М.В.

Министр образования
и науки Тамбовской области

 Т.П. Котельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства образования и науки
Тамбовской области
от 26.03.2024 № 843

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего
полностью дееспособным (эмансипированным)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» являются отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (далее – административный регламент, государственная услуга) между заявителями и администрациями городских округов, администрациями муниципальных округов Тамбовской области, наделенных отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее - Орган местного самоуправления).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются несовершеннолетние, достигшие шестнадцати лет, проживающие на территории Тамбовской области, если они работают по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимаются предпринимательской деятельностью, обратившиеся в Орган местного самоуправления с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - Заявитель).

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту признаков Заявителя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Органами местного самоуправления, указанными в приложении № 2 к административному регламенту.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр)

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - допущенные опечатки и (или) ошибки);

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – дубликат);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является постановление Органа местного самоуправления об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, принятое решение, подпись руководителя Органа местного самоуправления.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки, является постановление Органа местного самоуправления о внесении изменений в постановление Органа местного самоуправления об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, принятое решение, подпись руководителя Органа местного самоуправления.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подпись руководителя Органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись)

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги

Информационная система в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.3.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается):

при личном обращении - в форме документа на бумажном носителе;
при отсутствии возможности личного обращения - почтовым отправлением в порядке делопроизводства, установленном в Органе местного самоуправления, в форме скан - копии бумажного документа на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее - также заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги должен содержать:
полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

Запрос о предоставлении государственной услуги Заявитель подает на бумажном носителе непосредственно в Орган местного самоуправления.

Формы запросов приведены в приложениях № 3, 5, 6 к административному регламенту.

2.6.2. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления Заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов)

2.6.2.1. При принятии решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) Заявитель подает лично в Орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

заявление несовершеннолетнего о признании его полностью дееспособным (эмансипированным) по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту (далее - заявление несовершеннолетнего);

заявление о согласии законных представителей несовершеннолетнего на признание его полностью дееспособным (эмансипированным) по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (далее — заявление законных представителей);

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность;

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01.01.2020 года);

документ, подтверждающий отсутствие второго законного представителя (свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально достоверный перевод на русский язык; решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителя недееспособным (ограниченно дееспособным), безвестно отсутствующим или умершим, об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (копия).

Требования, предъявляемые к представлению документов:

заявление несовершеннолетнего — подлинник;

заявление законных представителей — подлинник;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность — копия при предъявлении подлинника;

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже — копия при предъявлении подлинника;

документ, подтверждающий отсутствие второго законного представителя — копия при предъявлении подлинника.

2.6.2.2. При исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель подает лично в Орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

Требования, предъявляемые к представлению документов:

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность — копия при предъявлении подлинника.

2.6.2.3. При выдаче дубликата Заявитель подает лично в Орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

Требования, предъявляемые к представлению документов:

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность — копия при предъявлении подлинника.

2.6.2.4. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых Заявителями по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

документ, подтверждающий данные о трудовой деятельности, предусмотренные ст. 66¹ Трудового Кодекса Российской Федерации (за периоды после 01.01.2020 года);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

Требования, предъявляемые к представлению документов: копия при предъявлении подлинника.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);

поступление запроса, аналогично ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

Заявитель не достиг возраста шестнадцати лет;

Заявитель не работает по трудовому договору (контракту), не занимается предпринимательской деятельностью;

законные представители несовершеннолетнего не дали согласия на признание его полностью дееспособным (эмансипированным);

отсутствие факта допущения опечатки и (или) ошибки;

несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

За предоставление государственной услуги плата с Заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания Заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, а также при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.1. Зал ожидания

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для Заявителей, в них предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды Заявителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.12.2. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений.

2.12.3. Информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги

На информационных стендах размещается следующая информация:

текст административного регламента предоставления государственной услуги в актуальной редакции с приложениями;

номер телефона для предварительной записи на прием;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Органов местного самоуправления, предоставляющих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

схема размещения специалистов, осуществляющих прием Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

наименование, адрес и телефон Органа местного самоуправления.

Устанавливаются следующие требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги:

на информационных стендах размещение визуальной, текстовой информации осуществляется в форме документов на бумажных носителях;

тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом;

на официальном сайте Органа местного самоуправления, на ЕПГУ размещение визуальной, текстовой информации осуществляется в электронной форме.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.12.4. Требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при обращении инвалида за получением

государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

наличие различных каналов получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Органа местного самоуправления, руководителя Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Показатели качества предоставления государственной услуги:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

информирование Заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Органа местного самоуправления, руководителя Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

удобство информирование Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации

Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

Варианты предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант № 1: Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

3.1.2. Вариант № 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.3. Вариант № 3: Выдача дубликата.

3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Вариант № 1: Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

3.3.1.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.1.3. Описание административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

3.3.1.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги должен содержать:
полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

3.3.1.3.1.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет на бумажном носителе непосредственно в Орган местного самоуправления:

заявление несовершеннолетнего о признании его полностью дееспособным (эмансипированным) по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

заявление о согласии законных представителей несовершеннолетнего на признание его полностью дееспособным (эмансипированным) по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность;

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01.01.2020 года);

документ, подтверждающий отсутствие второго законного представителя (свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально достоверный перевод на

русский язык; решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителя недееспособным (ограниченно дееспособным), безвестно отсутствующим или умершим, об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (копия).

3.3.1.3.1.2. Способы установления личности Заявителя в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.1.3.1.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем Заявителя

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

3.3.1.3.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

установление недостоверности сведений, указанных в запросе о предоставлении государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении государственной услуги (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);

поступление запроса, аналогично ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

3.3.1.3.1.5. Органы (организации), участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр

В приеме запроса участвует Орган местного самоуправления. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

3.3.1.3.1.6. Возможность приема Органом местного самоуправления, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору

Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема Органом местного самоуправления, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.1.3.1.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день.

3.3.1.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, исполнительного органа Тамбовской области, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, а также запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования:

Федеральная налоговая служба:

сведения, подтверждающие трудовую деятельность Заявителя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

сведения, подтверждающие данные о рождении несовершеннолетнего (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

сведения, подтверждающие, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния).

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, подтверждающие данные о трудовой деятельности, предусмотренные ст. 66¹ Трудового Кодекса Российской Федерации (за периоды после 01.01.2020).

Сведения запрашиваются в целях установления полномочий Заявителя по обращению о предоставлении государственной услуги;

направляемые в запросе сведения:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основание информационного запроса, срок его направления:

основанием для информационного запроса является непредставление Заявителем по собственной инициативе сведений, указанных в подпункте 2.6.2.4. административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации документов для предоставления государственной услуги.

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу:

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и (или) сведения, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Документы и (или) сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

3.3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1.5.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

Заявитель не достиг возраста шестнадцати лет;

Заявитель не работает по трудовому договору (контракту), не занимается предпринимательской деятельностью;

законные представители несовершеннолетнего не дали согласия на признание его полностью дееспособным (эмансипированным).

3.3.1.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, органом, предоставляющим государственную услугу

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.3.1.6. Предоставление результата государственной услуги

3.3.1.6.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.6.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является постановление Органа местного самоуправления об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, принятое решение, подпись руководителя Органа местного самоуправления.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подпись руководителя Органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

3.3.1.6.3. Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись)

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.1.6.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги

Информационная система в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги отсутствует.

3.3.1.6.5. Способ предоставления результата государственной услуги

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе о предоставлении государственной услуги:

при личном обращении - в форме документа на бумажном носителе;

при отсутствии возможности личного обращения - почтовым отправлением в порядке делопроизводства, установленном в Органе местного самоуправления, в форме скан - копии бумажного документа на адрес электронной почты.

3.3.1.6.6. Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.1.6.7. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

Возможность предоставления Органом местного самоуправления результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.3.1.6.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 календарных дней.

3.3.2. Вариант № 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.2.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

исправление допущенной опечатки и (или) ошибки;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.2.3. Описание административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом

3.3.2.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

3.3.2.3.1.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет на бумажном носителе непосредственно в Орган местного самоуправления:

заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.3.1.2. Способы установления личности Заявителя в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2.3.1.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем Заявителя

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

3.3.2.3.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.2.3.1.5. Органы (организации), участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр

В приеме запроса участвует Орган местного самоуправления. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

3.3.2.3.1.6. Возможность приема Органом местного самоуправления, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

Возможность приема Органом местного самоуправления, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.3.2.3.1.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день.

3.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.2.4.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие факта допущения опечатки и (или) ошибки.

3.3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, органом, предоставляющим государственную услугу

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги

3.3.2.5.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются: исправление допущенной опечатки и (или) ошибки; отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.2.5.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является постановление Органа местного самоуправления о внесении изменений в постановление Органа местного самоуправления об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, принятое решение, подпись руководителя Органа местного самоуправления.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подпись руководителя Органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

3.3.2.5.3. Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись)

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.2.5.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги

Информационная система в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги отсутствует.

3.3.2.5.5. Способ предоставления результата государственной услуги

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе о предоставлении государственной услуги:

при личном обращении - в форме документа на бумажном носителе;

при отсутствии возможности личного обращения - почтовым отправлением в порядке делопроизводства, установленном в Органе

местного самоуправления, в форме скан - копии бумажного документа на адрес электронной почты.

3.3.2.5.6. Срок предоставления Заявителю результата государственный услуги

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.2.5.7. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

Возможность предоставления Органом местного самоуправления результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.3.2.5.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней.

3.3.3. Вариант № 3: Выдача дубликата

3.3.3.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3.3. Описание административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом

3.3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги должен содержать:
полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя Заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

3.3.3.3.1.1. Заявитель для получения государственной услуги предоставляет на бумажном носителе непосредственно в Орган местного самоуправления:

заявление по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.3.1.2. Способы установления личности Заявителя в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3.3.1.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем Заявителя

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

3.3.3.3.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.3.3.1.5. Органы (организации), участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр

В приеме запроса участвует Орган местного самоуправления. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

3.3.3.3.1.6. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром запроса и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

Возможность приема Органом местного самоуправления, многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.3.3.3.1.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день.

3.3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.3.4.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

3.3.3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, органом, предоставляющим государственную услугу

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.3.3.5.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача дубликата;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.5.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги, оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату,

принятое решение, подпись руководителя Органа местного самоуправления. Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку в «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке Органа местного самоуправления и содержащее номер, дату, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подпись руководителя Органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

3.3.3.5.3. Состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись)

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.3.3.5.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги

Информационная система в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги отсутствует.

3.3.3.5.5. Способ предоставления результата государственной услуги

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе о предоставлении государственной услуги:

при личном обращении - в форме документа на бумажном носителе;

при отсутствии возможности личного обращения:

почтовым отправлением в порядке делопроизводства, установленном в Органе местного самоуправления, в форме скан - копии бумажного документа на адрес электронной почты.

3.3.3.5.6. Срок предоставления Заявителю результата государственный услуги

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.3.5.7. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

Возможность предоставления Органом местного самоуправления результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.3.3.5.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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 принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги должностным лицом Органа местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов Заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Органа местного самоуправления.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Органа местного самоуправления.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Органа местного самоуправления.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта Органа местного самоуправления.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие 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 полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления, ЕПГУ или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

Жалоба может быть подана Заявителем руководителю Органа местного самоуправления при обжаловании действий (бездействия) и решений Органа местного самоуправления, муниципальных служащих, должностных лиц Органа местного самоуправления; министру образования и науки Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений руководителя Органа местного самоуправления:

в письменной форме на бумажном носителе, направленная почтовым отправлением;

в электронной форме с использованием ЕПГУ или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Принятие решения об
объявлении несовершеннолетнего
полностью дееспособным
(эмансипированным)»

Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»	
1. С каким заявлением обратился Заявитель?	1. Об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным). 2. Об исправление допущенных опечаток и (или) ошибок. 3. О выдаче дубликата.
2. Кто обратился за услугой?	1. Несовершеннолетний достигший возраста шестнадцати лет. 2. Несовершеннолетний не достигший возраста шестнадцати лет.
3. Где проживает Заявитель?	1. На территории Тамбовской области. 2. За пределами Тамбовской области.
4. Трудовая занятость Заявителя?	1. Работает по трудовому договору, в том числе по контракту. 2. Занимается предпринимательской деятельностью. 3. Не работает.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Категория Заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1 «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»	
Несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, проживающий на территории Тамбовской области, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия законных представителей занимается предпринимательской деятельностью	Постановление об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)
Несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, проживающий на территории Тамбовской области, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия законных представителей занимается предпринимательской деятельностью	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
Вариант № 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
Несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, проживающий на территории Тамбовской области, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия законных представителей занимается предпринимательской деятельностью	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, ранее выданных по результатам предоставления государственной услуги
Несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, проживающий на территории Тамбовской области, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия законных представителей занимается предпринимательской деятельностью	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Вариант № 3 «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»	
Несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, проживающий на территории Тамбовской области, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия законных представителей занимается предпринимательской деятельностью	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги
Несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, проживающий на территории Тамбовской области, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия законных представителей занимается предпринимательской деятельностью	Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

**Сведения о наименовании, местонахождении, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы
Органов местного самоуправления**

Наименование Органа местного самоуправления	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4
1. Отдел образования администрации Бондарского муниципального округа	ул. К.Маркса, д. 2, с. Бондари, Бондарский муниципальный округ, Тамбовская область, 393230	8 (47534) 2-43-41, e-mail: obraz@r34.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.30 - 16.40
2. Отдел образования администрации Гавриловского муниципального округа	ул. Пионерская, д.1, с.Гавриловка-2, Гавриловский муниципальный округ, Тамбовская область, 393160	8 (47551) 3-23-03, e-mail: obraz@r51.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.30 - 16.30
3. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Жердевского муниципального округа	ул. Первомайская, д. 136, г.Жердевка, Жердевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393670	8 (47535) 5-29- 93, e-mail: opeka@r35.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 08.30. - 17.00
4. Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Знаменского муниципального округа	Красная площадь, д. 2, р.п. Знаменка, Знаменский муниципальный округ, Тамбовская область, 393400	8 (47552) 2-52-49, e-mail: ot.obraz@r52.tambov.gov. ru	Понедельник - пятница, 9.00 - 13.00
5. Отдел образования администрации Инжавинского муниципального округа	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино, Инжавинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393310	8 (47553) 2-44-87, e-mail: opeka@r53.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.00 - 17.00
6. Отдел образования администрации Кирсановского муниципального округа	ул. Советская, д. 25, г.Кирсанов, Кирсановский муниципальный округ, Тамбовская область, 393360	8 (47537)3-40-39, e-mail: post@r37.tambov.gov.ru opeka@r37.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, четверг, 8.00-12.00 13.00-16.00

1	2	3	4
7. Управление образования администрации Мичуринского муниципального округа	ул.Филиппова, д.45а, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8 (47545) 5-13-35, e-mail: opeka@r45.tambov.gov.ru	Понедельник- пятница, 8.00 – 17.00
8. Отдел образования администрации Мордовского муниципального округа	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово, Мордовский муниципальный округ, Тамбовская область, 393600	8 (47542) 3-20- 43, e-mail: obraz@r42.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.30 – 17.30, Пятница 8.30 – 16.30
9. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Моршанского муниципального округа	ул. Октябрьская площадь, д. 37, г.Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-49-76, e-mail: oop@r33.tambov.gov.ru	Понедельник – четверг, 8.00 – 17.00, пятница 8.00-15.45
10. Отдел образования администрации Мучкапского муниципального округа	ул.Советская, д. 1, р.п.Мучкапский, Мучкапский муниципальный округ, Тамбовская область, 393570	8 (47546) 3-12- 05, e-mail: opeka46@r46.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
11. Отдел образования администрации Никифоровского муниципального округа	пл. Ленина, д. 1, р.п. Дмитриевка, Никифоровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393000	8 (47536) 3-00-07, e-mail: opeka@r36.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
12. Отдел образования администрации Первомайского муниципального округа	ул. Э.Тельмана, д. 5, р.п. Первомайский, Первомайский муниципальный округ, Тамбовская область, 393700	8 (47548) 2-12-39, e-mail: obraz7@r48.tambov.gov.ru obraz4@r48.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
13. Отдел образования администрации Петровского муниципального округа	ул.Интернациональная, д. 25, с.Петровское, Петровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393070	8 (47544) 2-02-46, e-mail: obraz@r44.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
14. Отдел образования администрации Пичаевского муниципального округа	ул. Пролетарская, д.22, с. Пичаево, Пичаевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393970	8 (47554) 2-78-63, e-mail: obraz@r54.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
15.Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского муниципального округа	ул.Советская, д.5, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 2-06-40, e-mail: opeka@r31.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00

1	2	3	4
16. Отдел образования администрации Ржаксинского муниципального округа	ул. Советская, д.14, р.п. Ржакса, Ржаксинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393520	8 (47555) 2-53-58 e-mail: obraz@r55.tambov.gov.ru	Среда, пятница, 8.00 – 17.00
17. Отдел образования администрации Сампурского муниципального округа	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка, Сампурский муниципальный округ, Тамбовская область, 393430	8 (47556) 22-1-65 e-mail: obraz@r56.tambov.gov.ru sampurpeka@r56.tambov.gov.ru	Понедельник-пятница, 8.30 – 16.00
18. Отдел образования администрации Сосновского муниципального округа	ул. Интернациональная, д. 213, р.п. Сосновка, Сосновский муниципальный округ, Тамбовская область, 393840	8 (47532) 2-63-45 e-mail: obraz@r32.tambov.gov.ru opeka@r32.tambov.gov.ru	Вторник, 8.30 – 17.00, четверг, 10.00 – 17.00
19. Отдел образования администрации Староюрьевского муниципального округа	ул. Кооперативная, д. 5, с. Староюрьево, Староюрьевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393800	8 (47543) 4-18-09, 8 (47543) 4-20-45 e-mail: obraz@r43.tambov.gov.ru (отдел образования) opeka@r43.tambov.gov.ru (опека)	Понедельник: 8.00 – 17.00, вторник - пятница: 8.00 – 16.00
20. Управление образования администрации Тамбовского муниципального округа	ул. Пятницкая, д. 8 А, г. Тамбов, Тамбовская область, 392001	8 (4752) 71-46-29 e-mail: uo@r00.tambov.gov.ru prokhorova@r00.tambov.gov.ru	Понедельник четверг, 8.30 – 17.30
21. Отдел образования администрации Токаревского муниципального округа	ул. Революции, д.47, р.п. Токаревка, Токаревский муниципальный округ, Тамбовская область, 393550	8 (47557) 2-55-89 e-mail: obraz@r57.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 – 15.00
22. Отдел образования администрации Уваровского муниципального округа	ул. Шосейная, д. 2, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-16-92 e-mail: opeka@r58.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
23. Отдел образования администрации Уметского муниципального округа	ул. Мира, д. 12, р.п. Умет, Уметский муниципальный округ, Тамбовская область, 393130	8 (47559) 2-45-94 e-mail: obraz@59.tambov.gov.ru opeka@r59.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, среда 9.00 – 12.30
24. Отдел образования администрации г. Кирсанова	ул. Советская, д. 31, г. Кирсанов, Тамбовская область, 393360	8 (47537) 3-45-29 e-mail: kirsopeka@g37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, среда – не приемный день 8.00 – 17.00
25. Отдел по делам семьи и охране прав детства администрации г. Котовска	ул. Свободы, д. 8, г. Котовск, Тамбовская область, 393190	8 (47541) 4-49-13 e-mail: obraz@g41.tambov.gov.ru opeka1@g41.tambov.gov.ru	Понедельник, четверг 08.30 – 17.00

1	2	3	4
26. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации г. Моршанска	Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-89-33 e-mail: opeka@g33.tambov.gov.ru	Вторник 08.30 — 17.00, Четверг 8.30 - 17.00,
27. Отдел охраны и защиты прав детства управления народного образования администрации г. Мичуринска	ул. Советская, д. 256, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8(47545) 5-45-93 e-mail: obraz@g45.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 9.00-12.00, 13.00-16.00, среда: 9.00- 12.00
28. Отдел опеки и попечительства администрации г. Рассказово	ул. Октябрьская, д. 1, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 3-22-80 e-mail: opeka@g31.tambov.gov.ru	Понедельник- четверг 8.00 – 17.00
29. Отдел образования администрации г. Уварово	пер.Базарный, д.8, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-26-45 e-mail: obraz@g58.tambov.gov.ru opeka@g58.tambov.gov.ru	Среда, 14.00 – 17.30, четверг, пятница: 8.30 – 17.30
30. Управление социальной работы, опеки и попечительства администрации города Тамбова Тамбовской области	ул. Гастелло, д.32 А, г. Тамбов, 392001	8 (4752) 49-34-87, 49-35-01, 49-35-02, 49-35-04 e-mail:post- opek@cityadm.tambov.gov.ru	Понедельник- пятница, 8.30 – 17.30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Руководителю
Органа местного самоуправления

**Заявление несовершеннолетнего
о признании его полностью дееспособным (эмансипированным)**

Я, _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ наименование, серия, номер, когда и кем выдан
Место жительства _____

_____ адрес места жительства, подтвержденный регистрацией
Место пребывания _____

_____ адрес места фактического проживания
прошу в соответствии со статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признать меня полностью дееспособным(ой).

Дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги _____

_____ указывается информация об образовании, о профессиональной деятельности и т.д.

Уведомление, результат предоставления государственной услуги прошу направить (нужное отметить):

почтовым отправлением по адресу: _____
(указать адрес)

по электронной почте: _____
(указать адрес)

лично в Органе местного самоуправления

Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации:

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО Заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Руководителю
Органа местного самоуправления

**Заявление о согласии законного представителя несовершеннолетнего на
признание его полностью дееспособным (эмансипированным)**

Я, _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ наименование, серия, номер, когда и кем выдан

Место жительства _____

_____ адрес места жительства, подтвержденный регистрацией

Место пребывания _____

_____ адрес места фактического проживания

являющийся законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего

в соответствии со статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации даю
свое согласие на объявление его (ее) полностью дееспособным(ой).

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО законного представителем
несовершеннолетнего

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Руководителю
Органа местного самоуправления

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в
выданных в результате предоставления государственной услуги
документах**

Я, _____
фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

Место жительства _____
наименование, серия, номер, когда и кем выдан

Место пребывания _____
адрес места жительства, подтвержденный регистрацией

прошу исправить в выданном мне _____
адрес места фактического проживания

_____ указать наименование, реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги
следующие опечатки и (или) ошибки: _____

Дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной
услуги _____
указать опечатки и (или) ошибки

Уведомление, результат предоставления государственной услуги прошу направить (нужное
отметить):

почтовым отправлением по адресу: _____
(указать адрес)

по электронной почте: _____
(указать адрес)

лично в Органе местного самоуправления

Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации:

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО Заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Бланк органа местного
самоуправления

Данные Заявителя
Адрес
(адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

наименование органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной услуги
уведомляет _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя

об отказе в предоставлении государственной услуги _____

наименование варианта предоставления государственной услуги

по следующим основаниям (причинам) _____

указать основания, которые являются причиной отказа в предоставлении варианта предоставления
государственной услуги

Должность _____ лица,
подписавшего уведомление

подпись

инициалы, фамилия

фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность телефон исполнителя

С уведомлением ознакомлен:

подпись _____ инициалы, фамилия Заявителя
дата

Отправлено Заявителю лично / в конверте/по
электронной почте

подпись _____ инициалы, фамилия должностного
лица
дата