Приложение   
к приказу Министерства   
образования Омской области

от 31.10.2018 № 59

Административный регламент

предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация)»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация)» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация)» (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации: несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет (с письменного согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя), работающие по трудовому договору, в том числе   
по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимающиеся предпринимательской деятельностью (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственную услугу предоставляют структурные подразделения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области, обеспечивающие осуществление переданных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленных федеральным законодательством за органами опеки и попечительства (далее – органы опеки).

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки, их справочные телефоны, адреса официальных сайтов и адреса электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
(далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, содержится в приложении № 1   
к административному регламенту.

4. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, по справочным телефонам органов опеки, на официальных сайтах органов опеки, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов через личный кабинет   
с использованием государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – региональный портал)   
в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в органах опеки специалистами органов опеки по справочным телефонам органов опеки, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала   
в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

6. Информация о государственной услуге размещается в сети Интернет   
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Объявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация)».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки.

При предоставлении государственной услуги органы опеки взаимодействуют с Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области (далее – УФНС по Омской области), органами записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС), Управлением Министерства внутренних дел России по Омской области (далее – УМВД России   
по Омской области).

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг,   
в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года   
№ 81.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) правового акта органа опеки об:

- объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста   
шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация) (далее – правовой акт об эмансипации);

- отказе в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация) (далее – правовой акт об отказе в эмансипации).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня подачи документов, подлежащих представлению заявителем.

В случае необходимости направления органом опеки межведомственного запроса для предоставления государственной услуги срок ее предоставления увеличивается не более чем на 10 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ   
«О персональных данных»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Закон Омской области от 27 декабря 2007 года № 1004-0З   
«Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области»;

6) постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем, способы их получения

заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их

представления

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет (приложение № 2 к административному регламенту);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет;

3) копия документа, подтверждающего полномочия опекуна попечителя), приемного родителя;

4) копия паспорта несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет;

5) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет;

6) копия трудового договора или контракта;

7) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя   
в качестве индивидуального предпринимателя для подтверждения факта осуществления предпринимательской деятельности;

8) справка с места работы, подтверждающая трудовую деятельность несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет.

14. Для предоставления государственной услуги (при наличии согласия одного из родителей несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет), кроме документов, указанных в пункте 13 административного регламента, заявитель представляет следующие документы:

1) копию документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения ребенка;

2) копию свидетельства о смерти одного из родителей;

3) копию вступившего в законную силу решения суда о признании безвестно отсутствующим одного из родителей;

4) копию вступившего в законную силу решения суда о признании умершим одного из родителей;

5) копию вступившего в законную силу решения суда о лишении родительских прав одного из родителей;

6) копию вступившего в законную силу решения суда об ограничении в родительских правах одного из родителей;

7) копию вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным одного из родителей.

15. Заявитель представляет копии документов, предусмотренных   
пунктами 13, 14 административного регламента, одновременно   
с предъявлением их оригиналов за исключением документов, указанных   
в подпунктах 1, 8 пункта 13 административного регламента.

В случае направления документов почтовым сообщением,   
по электронной почте, с использованием средств сети Интернет заявитель представляет нотариально заверенные копии документов, предусмотренных пунктами 13, 14 административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 1, 8 пункта 13 административного регламента.

В документах, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=F6C0299976E93AF652AD9C2C9B44BD35262BC9959392603C2B5B2C3B07EC0C5E81C13625021BF633U6qBH)3, 14 административного регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе представить указанные в подпунктах 3, 7 пункта 13, подпунктах 1, 2 пункта 14 административного регламента документы   
по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Заявление и документы должны быть подписаны в соответствии   
с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг» (в случае их представления в органы опеки в форме электронных документов с использованием личного кабинета Единого портала, регионального портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении органов исполнительной власти Омской области,

органов местного самоуправления Омской области и

иных органов, участвующих в предоставлении

государственной услуги, и которые

заявители вправе представить

16. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги орган опеки, на основе информации, указанной заявителем   
в заявлении, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в органах опеки – копии документов, подтверждающих полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя;

2) в УФНС по Омской области – сведения о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя для подтверждения факта осуществления предпринимательской деятельности;

3) в органах ЗАГС – сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего, смерти родителей несовершеннолетнего;

4) в УМВД России по Омской области – сведения, подтверждающие нахождение в розыске одного из родителей.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей

17. Запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии   
с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти   
и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих   
в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=D70F5002571EE603C1705EB0C66E7E67989ACAA5B3D7127B99477C7E3958B03F0882A215qB53F) Федерального закона от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа   
в приеме документов, необходимых для предоставления   
государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителя на предоставление государственной услуги;

2) непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктами 13, 14 административного регламента,   
за исключением документов, указанных в подпунктах 3, 7 пункта 13   
и подпунктах 1, 2 пункта 14 административного регламента;

3) выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том   
числе сведения о документе (документах), выдаваемом   
(выдаваемых) организациями, участвующими   
в предоставлении государственной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления государственной услуги, в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=714F2BC0280DC6DB8E7C9277C61DAC6627A05314E599C6BE1D9217CA750C92B3rCm9D) Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг», отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральным и областным

законодательством

22. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления   
государственной услуги

23. Взимание платы при предоставлении государственной услуги   
не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

25. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги,   
в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления   
в течение одного рабочего дня.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении государственной услуги и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги, в том числе к информационным

стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении

государственной услуги и перечнем документов,

необходимых для предоставления государственной

услуги, в том числе к обеспечению доступности

для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

26. Помещения, в которых располагаются органы опеки, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Места ожидания, заполнения заявлений и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны органа опеки;

2) образец заявления;

3) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается орган опеки, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги,   
 в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными   
 лицами при предоставлении государственной услуги и их

продолжительность, возможность получения государственной   
 услуги в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее –МФЦ),   
 возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-телекоммуникационных технологий

27. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги   
в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок   
к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) органа опеки, должностного лица органа опеки (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

28. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при подаче заявления на предоставление государственной услуги –   
1 раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – 1 раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами органа опеки при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

29. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

30. Административный регламент размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, портале «Омская Губерния» по адресу: http://omskportal.ru.

Информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием личного кабинета Единого портала, регионального портала.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление   
и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет Единого портала, региональный портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления   
и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде,   
с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и комплекта документов с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления через региональный портал заявитель информируется о ходе его рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета заявителя на региональном портале.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур

при предоставлении государственной услуги в электронной

форме, а также особенности выполнения административных

процедур в МФЦ

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при

предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) проведение экспертизы документов;

4) принятие решения об объявлении (об отказе в объявлении) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация);

5) выдача (направление) правового акта об эмансипации или об отказе в эмансипации.

33. Описание последовательности выполнения административных процедур приводится в блок-схеме предоставления государственной услуги согласно приложению № 3 к административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в органы опеки лично либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления в электронной форме   
с использованием личного кабинета Единого портала или регионального портала.

35. Прием и регистрация прилагаемых документов производятся специалистами органа опеки, ответственными за регистрацию входящей документации.

Результатом административной процедуры является запись   
о регистрации прилагаемых документов в журнале регистрации   
в письменном и (или) электронном виде.

При поступлении заявления в электронной форме путем подачи заявления через региональный портал специалист органа опеки направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на региональном портале.

Документы регистрируется с указанием номера и даты регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия –   
1 рабочий день.

Далее документы поступают руководителю органа опеки, который   
в соответствии с распределением должностных обязанностей определяет специалиста органа опеки, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручение указанному выше лицу даются в форме резолюции.

Максимальный срок выполнения административного действия –   
1 рабочий день.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

36. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 3, 7 пункта 13, подпунктах 1, 2 пункта 14 административного регламента, специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.

37. Специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, направляет запросы в:

- органы опеки – о представлении копии документов, подтверждающих полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя;

- УФНС по Омской области – сведений о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя для подтверждения факта осуществления предпринимательской деятельности;

- органы ЗАГС – о представлении сведений о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего, смерти родителей несовершеннолетнего;

- УМВД России по Омской области – о представлении сведений, подтверждающих нахождение в розыске одного из родителей.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса либо на бумажном носителе и последующего направления почтовой связью.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня после регистрации заявления.

Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Проведение экспертизы документов

38. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом органа опеки документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист органа опеки в случае отсутствия оснований для отказа осуществляет подготовку проекта правового акта об эмансипации, визирует его и представляет руководителю органа опеки.

В случае установления оснований для отказа заявителю   
в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом   
20 административного регламента, специалист органа опеки осуществляет подготовку проекта правового акта об отказе в эмансипации, визирует его   
и представляет руководителю органа опеки.

Максимальный срок выполнения каждого административного действия составляет 2 рабочих дня.

39. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом органа опеки проектов правовых актов об эмансипации   
(об отказе в эмансипации).

Подраздел 5. Принятие решения об объявлении (об отказе в объявлении) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет,   
полностью дееспособным (эмансипация)

40. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем органа опеки проектов правовых актов, предусмотренных пунктом 39 административного регламента.

41. Решение об объявлении (об отказе в объявлении) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация) принимается в форме распоряжения органа опеки.

42. После подписания руководителем органа опеки распоряжения, указанного в пункте 41 административного регламента, специалист органа опеки, ответственный за регистрацию входящей документации, регистрирует распоряжение.

Максимальный срок выполнения каждого административного действия составляет 2 рабочих дня.

43. Результатом административной процедуры является принятие решения об объявлении (об отказе в объявлении) несовершеннолетнего эмансипированным (эмансипация).

Подраздел 6. Выдача (направление) правового акта об эмансипации   
или об отказе в эмансипации

44. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об объявлении (об отказе в объявлении) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью

дееспособным (эмансипация).

45. Специалист органа опеки, ответственный за регистрацию входящей документации:

1) направляет копию распоряжения об объявлении (об отказе   
в объявлении) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация) в форме электронного документа (подписанного усиленной электронной подписью) в соответствии   
с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя). Максимальный срок выполнения каждой административной процедуры составляет 2 дня.

2) выдает заявителю копию распоряжения об объявлении (об отказе   
в объявлении) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью дееспособным (эмансипация).

46. Результатом административной процедуры является выдача (направление) правового акта об эмансипации или об отказе в эмансипации.

Подраздел 7. Порядок осуществления административной процедуры   
в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала

47. Заявителям обеспечивается возможность получения информации   
о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги,   
на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления заявления   
о предоставлении государственной услуги и комплекта документов   
с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета заявителя на региональном портале.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 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

48. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем органа опеки, путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, принятие решений и подготовку ответов   
на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органа опеки, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании планов работы органа опеки) и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные   
с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или

отдельные вопросы (тематические проверки).

51. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также   
в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) специалистов органа опеки, ответственных за предоставление государственной услуги.

52. Контроль за исполнением переданных органам опеки государственных полномочий в части выдачи органом опеки правового акта об эмансипации или об отказе в эмансипации, осуществляется органами государственной власти Омской области в порядке, определенном Законом Омской области от 27 декабря 2007 года № 1004-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области».

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа опеки за решения   
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

53. За принятие (осуществление) неправомерных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица органов опеки несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля   
за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

54. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки, а также его должностного лица

либо специалиста органа опеки при предоставлении

государственной услуги, МФЦ, работника МФЦ, а также

организаций, привлекаемых к реализации функций

МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия),

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

государственной услуги

55. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения   
к руководителю органа опеки.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на стенде, расположенном в помещении органов опеки, на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые)   
в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами органов опеки, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

56. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления об оказании государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки, руководителя органа опеки, специалистов орган опеки;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
и действием (бездействием) органа опеки, руководителя органа опеки, специалистов органа опеки. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме через представителя заявителя представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

- копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные   
в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии   
с законодательством.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

57. Жалоба подается в орган опеки в письменной форме на бумажном

носителе либо в форме электронных документов, подписанных

электронной подписью в соответствии с законодательством.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме   
с использованием сети Интернет, официальных сайтов органов опеки в сети Интернет, официального сайта Единого портала государственных   
и муниципальных услуг либо регионального портала, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки, должностного лица либо специалиста органа опеки, предоставляющего государственную услугу, решения   
и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя – организации, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо специалиста органа опеки, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
и действием (бездействием) органа опеки, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо специалиста органа опеки, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

58. Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы   
и законные интересы других лиц и, если в указанных документах   
и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

59. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в орган опеки на имя руководителя органа опеки, в Министерство образования Омской области (далее – Министерство) на имя Министра образования Омской области, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

60. Жалоба, поступившая в орган опеки или Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации,   
а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо   
в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных   
в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной,   
то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших   
за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностного лица органа опеки, допустившего в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо органа опеки, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю   
не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или в электронной форме (по желанию заявителя).

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

63. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов опеки, должностного лица органа опеки, предоставляющих государственную услугу, определены Положением   
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области   
и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

64. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Особенности подачи и рассмотрения жалобы определены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области   
и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71.

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