



КонсультантПлюс

Приказ Минобрнауки Республики Хакасия от
11.03.2020 N 100-216

"Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги "Выдача разрешения на раздельное
проживание попечителей и их
несовершеннолетних подопечных в
соответствии со статьей 36 Гражданского
кодекса Российской Федерации"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.05.2020

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПРИКАЗ
от 11 марта 2020 г. N 100-216

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗДЕЛЬНОЕ ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ И ИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПОДОПЕЧНЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 36 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

В соответствии с пунктом 1(1) статьи 6 Закона Республики Хакасия от 25.12.2009 N 148-ЗРХ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в Республике Хакасия и о наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних" (с последующими изменениями) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации".

Министр
образования и науки
Республики Хакасия
Л.Н.ГИМАЗУТИНА

Приложение

Утвержден
приказом
Министерства образования и науки
Республики Хакасия "Об утверждении
Административного регламента предоставления
государственной услуги "Выдача разрешения
на раздельное проживание попечителей и их
несовершеннолетних подопечных в
соответствии со статьей 36
Гражданского кодекса
Российской Федерации"

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗДЕЛЬНОЕ ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ И ИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПОДОПЕЧНЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 36 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации" (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

попечитель (попечители) несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет;

несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста шестнадцати лет.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется отраслевыми органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Республики Хакасия, уполномоченными в сфере опеки и попечительства (далее - органы опеки и попечительства) (далее - информирование):

при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам);

путем размещения информации на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия, на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (www.r-19.ru) (далее - Официальный портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть "Интернет"), в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия" (далее - ГИС "Реестр услуг (функций)"), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе органа опеки и попечительства, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителя являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информации;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.5. Устное информирование заявителей осуществляется должностными лицами при обращении заявителей за информацией:

при личном обращении;

по телефону.

1.3.6. Консультации по предоставлению государственной услуги осуществляются специалистами органов опеки и попечительства (далее - специалисты) при личном обращении в рабочее время.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка органа опеки и попечительства.

1.3.7. Информирование (консультирование) по предоставлению государственной услуги осуществляются по вопросам, указанным в [пункте 1.3.2](#) настоящего Регламента.

1.3.8. При осуществлении консультирования специалисты в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность), дать ответы на заданные заявителем вопросы. Если поставленные заявителем вопросы не входят в компетенцию органа опеки и попечительства, специалист информирует заявителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.3.9. Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.10. Ответ заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган опеки и попечительства или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган опеки и попечительства или должностному лицу в письменной форме.

1.3.11. Органы опеки и попечительства осуществляют публичное информирование об

оказании государственной услуги посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), выступлений и публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется на территории муниципального района (городского округа) Республики Хакасия соответствующим органом опеки и попечительства по месту жительства заявителя.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Хакасия от 09.08.2011 N 503.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации;

отказ в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 дней со дня предоставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента, до направления (вручения) заявителю результата оказания государственной услуги.

2.4.2. Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации или уведомления об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации составляет 3 дня со дня его подписания.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования в обязательном порядке размещается:

на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия;

на Официальном портале;

в ГИС "Реестр услуг (функций)";

на ЕПГУ.

2.6. 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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме, указанной в [приложении 1](#) или [приложении 2](#) к настоящему Регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность попечителя и подопечного;

в) документ, содержащий сведения о причине раздельного проживания попечителей и несовершеннолетних подопечных, достигших возраста шестнадцати лет (представляется один из

нижеперечисленных документов):

справка об обучении подопечного в образовательной организации, находящейся за пределами муниципального образования, на территории которого проживает попечитель;

копия трудовой книжки или трудового договора (контракта), заверенные по месту работы подопечного с предъявлением оригинала;

справка из медицинской организации о необходимости прохождения длительного лечения попечителя;

справка с места работы о направлении попечителя в длительную командировку;

г) копии документов, подтверждающих наличие дохода у подопечного в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, желающего проживать отдельно (сведения о заработной плате, стипендии, иных доходах) (при наличии);

д) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, в котором будет проживать несовершеннолетний подопечный (представляется один из нижеперечисленных документов):

справка о предоставлении жилого помещения в общежитии образовательной организации;

копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать несовершеннолетний подопечный, либо право пользования указанным жилым помещением, если сведения об этом не внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) либо документы отсутствуют в личном деле несовершеннолетнего подопечного;

е) согласие собственника (нанимателя) жилого помещения, в котором будет проживать несовершеннолетний, данное в присутствии специалиста органа опеки и попечительства либо нотариально заверенное;

ж) акт обследования жилищных условий по месту пребывания или жительства несовершеннолетнего подопечного, выданный органом опеки и попечительства на основании обращения попечителя (в случае проживания подопечного в общежитии образовательной организации не требуется).

При представлении документов, указанных в подпункте "б" пункта 2.6.1 настоящего Регламента, заявителю необходимо при себе иметь их копию. Заявитель вправе предоставить заверенную в установленном порядке копию вышеуказанных документов без предъявления его оригиналов.

Документы представляются заявителем лично или через ЕПГУ в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги представление заявителем документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя:

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя

органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие категории гражданина, подавшего заявление, требованиям к заявителям, указанным в [пункте 1.2](#) настоящего Регламента;

б) личный письменный отказ заявителя от предоставления государственной услуги;

в) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов и (или) отсутствие одного из документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Регламента, предоставление которого является обязательным;

г) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

д) документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

е) проживание несовершеннолетнего подопечного отдельно от попечителя может неблагоприятно отразиться на воспитании и защите прав и интересов подопечного.

2.10.2. Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в [пункте 2.10.1](#) настоящего Регламента, не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

2.10.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. 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

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

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

Государственная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема органом опеки и попечительства документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Регламента, предоставление которых является обязательным для заявителя.

2.15.2. Документы, поступившие от заявителя в орган опеки и попечительства в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Прием заявителей осуществляется органами опеки и попечительства по месту жительства заявителя.

2.16.2. Помещения, выделенные для осуществления государственной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, которые установлены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" (с последующими изменениями).

Данные помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, металлическими шкафами (сейфами) для хранения документов.

2.16.3. Требования к местам ожидания заявителей:

места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

места ожидания должны быть оборудованы стульями (скамьями). Количество мест ожидания не может составлять менее двух.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационным стендом;

стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. Требования к месту приема заявителей:

прием документов для получения государственной услуги осуществляется в кабинете специалиста органа опеки и попечительства;

кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

место для приема посетителя должно быть обеспечено стулом, иметь место для письма и

раскладки документов.

2.16.6. Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающими и сканирующими устройствами.

2.16.7. В целях обеспечения доступности для инвалидов государственной услуги, а также помещения, в котором предоставляется государственная услуга, создаются следующие условия:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание органа опеки и попечительства, в том числе с использованием кресла-коляски;

оборудование пандусом входа в здание органа опеки и попечительства для беспрепятственного доступа инвалидам и лицам с ограниченными опорно-двигательными функциями;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное Обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами органа опеки и попечительства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.17. 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступность к местам предоставления государственной услуги, в том числе обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к

помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на
Официальном портале;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах
массовой информации;

возможность получения заявителями информации о государственной услуге в электронной
форме;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том
числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

комфортные условия для ожидания заявителей;

отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах органа
опеки и попечительства;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие),
принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

повышение уровня информационной открытости и прозрачности государственной услуги.

2.17.3. Взаимодействие заявителей с должностными лицами осуществляется два раза - при
обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия заявителя со
специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по
каждому из указанных видов взаимодействия.

2.17.4. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может
получить в органах опеки и попечительства по своему месту жительства.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу (в случае, если
государственная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу) и особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Регламента, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.18.3. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в форме электронного документа отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;

подготовка и направление (выдача) заявителю разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является обращение заявителя в орган опеки и попечительства, в том числе в электронной форме.

3.2.2. Заявление регистрируется лицом, ответственным за делопроизводство, в день обращения заявителя.

Заявление, поступившее от заявителя в орган опеки и попечительства в форме электронного документа, регистрируется лицом, ответственным за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

3.2.3. При обращении заявителя специалист органа опеки и попечительства:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет заявление, полноту и правильность его заполнения.

В день поступления заявления через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов в электронной форме, с использованием программного обеспечения органа опеки и попечительства формирует уведомление о получении заявления в "Личном кабинете" заявителя в автоматическом режиме.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

3.2.5. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) полученного от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги установленным требованиям.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

**3.3. Подготовка и направление (выдача) заявителю
разрешения на раздельное проживание попечителей
и их несовершеннолетних подопечных в соответствии
со статьей 36 Гражданского кодекса
Российской Федерации или уведомления об
отказе в предоставлении государственной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за проведение административной процедуры, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, обеспечивает объективное, полное и своевременное рассмотрение сведений, содержащихся в заявлении, устанавливает наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.3.3. Решение о направлении (выдаче) заявителю разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации принимается в форме акта органа местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия (далее - орган местного самоуправления) или акта органа опеки и попечительства в соответствии с муниципальным правовым актом о разграничении полномочий. Решение о направлении (вручении) заявителю письменного отказа в предоставлении государственной услуги принимается в форме уведомления.

3.3.4. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, передает проект уведомления о направлении (выдаче) заявителю разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись главе муниципального района (городского округа) или руководителю органа опеки и попечительства.

3.3.5. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, направляет (вручает) заявителю акт о направлении (выдаче) заявителю разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 дней со дня его подписания.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 9 дней.

3.3.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.3.8. Результатом административной процедуры являются:

направление (выдача) заявителю разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации;

направление (вручение) заявителю письменного отказа в выдаче заявителю разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - акт или уведомление органа местного самоуправления или органа опеки и попечительства.

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Выполнение административных процедур (действий) в электронной форме не предусмотрено.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

3.5.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, заявитель вправе представить в орган опеки и попечительства по месту жительства лично либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подписанное заявителем заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление) с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.5.2. Рассмотрение заявления должностным лицом органа опеки и попечительства, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для выдачи либо направления заявителю результата предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами органа опеки и попечительства сроков, последовательностью действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель органа опеки и попечительства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами органа опеки и попечительства положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Хакасия и муниципальных нормативных правовых актов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется непосредственно при выполнении всех этапов оказания государственной услуги.

4.1.4. Текущий контроль включает в себя:

- а) изучение материалов в ходе предоставления государственной услуги;
- б) выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- в) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.1.5. По результатам текущего контроля составляется справка в произвольной форме. В

случае выявления нарушений выносится на рассмотрение вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

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. Полнота и качество предоставления государственной услуги проверяется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок определяется руководителем органа опеки и попечительства путем утверждения годового плана проверок. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей.

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

1) деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

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

3) работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

4) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленным настоящим Регламентом;

5) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим Регламентом.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные нарушения (недостатки, несоответствия) требований настоящего Регламента и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями настоящего Регламента.

4.3.3. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за регистрацию документации, несет персональную ответственность за регистрацию документов для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями настоящего Регламента.

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. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами органа опеки и попечительства (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

ж) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. При обжаловании решений и действий (бездействии) специалистов жалоба подается руководителю органа опеки и попечительства. При обжаловании решений и действий (бездействии) руководителя органа опеки и попечительства жалоба подается главе соответствующего муниципального образования Республики Хакасия.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или)

решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органа опеки и попечительства, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Хакасия;

на Официальном портале;

на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Обжалование решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц осуществляется в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановления Правительства Республики Хакасия от 14.05.2018 N 219 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия, Государственного автономного учреждения Республики Хакасия "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия" и его работников при предоставлении государственных услуг".

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Приложение 1
к Регламенту

ФОРМА
заявления о выдаче разрешения на раздельное проживание

Начальнику _____
(наименование муниципального органа,
_____ осущестляющего управление в сфере образования,
_____ муниципального района (городского округа)
Республики Хакасия

от _____
(ФИО полностью)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

дата рождения _____
паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
(кем, когда)

телефон: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на раздельное проживание с _____

(Ф.И.О. попечителя)

который (-ая) является моим попечителем на основании _____

(реквизиты документов, устанавливающих попечительство)

в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. в связи с _____

(указать причину необходимости раздельного проживания)

Буду проживать в жилом помещении по адресу: _____

на основании _____

(указать документы, подтверждающие право пользования жилым помещением,

и их реквизиты)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

"___" _____ 20__ г. _____ / _____

(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (Ф.И.О. подопечного,
достигшего 16 лет)

С вышеуказанным заявлением согласен (-на) _____

(Ф.И.О. и подпись попечителя)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

"___" _____ 20__ г. _____ / _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Регламенту

ФОРМА
заявления о выдаче разрешения на раздельное проживание

Начальнику _____
(наименование муниципального органа,
_____осуществляющего управление в сфере образования,
_____муниципального района (городского округа)
Республики Хакасия
от _____
(ФИО полностью)
_____зарегистрированного (ой) по адресу:
_____дата рождения _____
паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
(кем, когда)
_____телефон: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на раздельное проживание с _____,
(Ф.И.О. подопечного)
который (-ая) является моим подопечным на основании _____
(реквизиты документов, устанавливающих попечительство)
в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. в связи с _____
(указать причину необходимости раздельного проживания)
_____.
Подопечный будет проживать в жилом помещении по адресу:
_____на основании _____
(указать документы, подтверждающие право пользования жилым помещением,
_____и их реквизиты)
Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.
"___" _____ 20__ г. _____/
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (Ф.И.О. попечителя)
С вышеуказанным заявлением согласен (-на) _____
(Ф.И.О. и подпись подопечного)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

" ____ " ____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)
