

 **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

 **КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И IЭТАЩХЬЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БАШЧЫСЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****УНАФЭ****БЕГИМИ** |  **№ 88** **№ 88** **№ 88** |

« 21 » февраля 2018 г.

Об утверждении Административного регламента

предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

В целях повышения качества, доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года №1993-р, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05 сентября 2011 года №277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года №158-рп, распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 21 февраля 2013 года №109-рп, приказом Министерства образования и науки Кабардино-Балкарской Республики от 31 августа 2010 года №550 «Об организации перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде в системе образования Кабардино-Балкарской Республики», Постановлением местной администрации Эльбрусского муниципального района от 25.12.2014 года № 356 «Об утверждении Положения, о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Эльбрусского муниципального района», Уставом Эльбрусского района, местная администрация Эльбрусского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» (Приложение №1);

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Эльбрусские новости» с одновременным размещением на официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района;

3. Постановление вступает в законную силу с момента подписания;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района (А.Х. Улимбашев).

 Глава местной администрации

 Эльбрусского муниципального района К. Залиханов

Приложение №1

к постановлению местной администрации Эльбрусского муниципального района от «21» февраля 2018 года № 88

Административный регламент

по предоставлению государственной услуги

**«Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.2. Получателями государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

(далее – государственная услуга) являются граждане, место жительства (пребывание) которых $-$ Российская Федерация (далее – заявители):

-попечители, приемные родители или патронатные воспитатели детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет;

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста 16 лет и воспитывающиеся в приемной или патронатной семье, или находящегося под попечительством.

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

1.3.1. Заявитель может обратиться за получением необходимой информации вотдел опеки и попечительства муниципального учреждения «Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района (далее – отдел опеки и попечительства) по адресу:

Кабардино-Балкарская Республика, Эльбрусский муниципальный район, г.п. Тырныауз, проспект Эльбрусский, д. 39;

Телефон**:** (86638) 4-37-52.

адрес электронной почты местной администрации Эльбрусского муниципального района: elbrusraion@mail.ru

адрес электронной почты отдела опеки и попечительства МУ «Управление образования» Эльбрусского муниципального района (далее – Управление образования): opekaelbrys@mail.ru.

График (режим) работы отдела опеки и попечительства:

Понедельник - пятница с 9:00 до 18:00

Перерыв на обед – с 13:00 до 14:00

Выходные дни - суббота, воскресенье.

 1.3.2. По телефону, при личном либо письменном обращении, должностные лица обязаны представить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

 При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

 При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

 1.3.3. На информационном стенде отдела опеки и попечительства размещается график приема граждан и перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

На официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района и на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики в сети Интернет размещается вся необходимая для получения государственной услуги информация.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги:«Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных».

2.2. Государственная услуга предоставляется отделом опеки и попечительства.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, не имеют право требовать от заявителя:

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

 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении местной администрации Эльбрусского муниципального района;

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

 2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- о разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных (выдача письма руководителя Управления образования);

- об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных (письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных).

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней с момента регистрации заявления.

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

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета, 1993, №237; 2009, №7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №4, ст. 445);

часть 1 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст. 3301; 1996, №9, ст. 773; 1996, №34, ст. 4026; 1999, №28, ст. 3471; 2001, №17, ст. 1644; 2001, №21, ст. 2063; 2002, №12, ст. 1093; 2002, №48, ст. 4737; 2002, № 48, ст. 4746; 2003, №2, ст. 167; 2003, №52 (1 ч.), ст. 5034; 2004, №27, ст. 2711; 2004, №31, ст. 3233; 2005, №1 (ч.1), ст.18; 2005, №1 (ч.1), ст. 39; 2005, №1 (ч.1), ст. 43; 2005, №27, ст. 2722; 2005, №30, ст. 3120; 2006, №2, ст. 171; 2006, №3, ст. 282; 2006, №23, ст. 2380; 2006, №27, ст. 2881; 2006, №31 (1 ч.), ст.3437; 2006, №45, ст. 4627; 2006, №50, ст. 5279; 2006, №52 (1 ч.), ст. 5497; 2006, №52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, №1 (1 ч.), ст. 21; 2007, №7, ст. 834; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, №31, ст. 3993; 2007, №41, ст. 4845; 2007, №49, ст. 6079; 2007, №50, ст. 6246; 2008, №17, ст. 1756; 2008, №20, ст. 2253; 2008, №29 (ч. 1), ст. 3418; 2008, №30 (1 ч.), ст. 3597; 2008, №30, ст. 3616; 2009, №1, ст. 14; 2009, №1, ст. 19; 2009, №1, ст. 20; 2009, №23; 2009, №7, ст. 775; 2009, №26, ст. 3130; 2009, №29, ст. 3582; 2009, №29, ст. 3618; 2009, №52 (1 ч.), ст. 6428; 2010, №19, ст. 2291; 2010, №25, ст. 3246);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, №46, ст. 5243; 1998, №26, ст. 3014; 2000, №2, ст. 153; 2004, №35, ст. 3607; 2005, №1 (1 ч.), ст. 11; 2006, №23, ст. 2378; 2006, №52 (1 ч.), ст. 5497; 2007, № 1 (1 ч.), ст.21; 2007, №30, ст. 3808; 2008, №17, ст. 1756; 2008, №27, ст. 3124);

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28 апреля 2008 года, № 17, ст. 1755, «Российская газета», 30 апреля 2008 года № 94, «Парламентская газета», 7 мая 2008 года № 31-32);

Федеральный закон Российской Федерации от 2 июля 2013г. № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая
2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; 2012, № 36, ст. 4903; 2012, № 50 (ч. 6), ст. 7070; 2012, № 52, ст. 7507);

Закон Кабардино-Балкарской Республики от 12 мая 2008 года №24-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями Кабардино-Балкарской Республики по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (издание «Официальная Кабардино-Балкария» № 20 от 16.05.2008);

Закон Кабардино-Балкарской Республики от 12 мая 2008 года №25-РЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в Кабардино-Балкарской Республике»

(издание «Официальная Кабардино-Балкария» №20 от 16.05.2008);

2.6. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

 а) заявление попечителя, приемного родителя или патронатного воспитателя (далее − попечитель) (приложение №1 к Административному регламенту);

б) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет и воспитывающегося в приемной или патронатной семье или находящегося под попечительством (далее – подопечный) (приложение №2 Административному регламенту);

в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность попечителя и подтверждающего принадлежность к гражданству Российской Федерации, а также его место жительства (пребывания) на территории Российской Федерации;

г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении попечителем, приемным родителем или патронатным воспитателем (постановление, распоряжение, приказ);

д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность подопечного и подтверждающего принадлежность к гражданству Российской Федерации, а также его место жительства (пребывания) на территории Российской Федерации;

е) копия документа, обосновывающего причину для раздельного проживания попечителя и подопечного:

- справка с места обучения подопечного;

- копии документов, подтверждающих наличие дохода у подопечного (копия трудовой книжки; копия трудового договора (контракта); свидетельство о регистрации подопечного в качестве индивидуального предпринимателя; справка о заработной плате, стипендии, иных доходах);

- справка о предоставлении места в общежитии образовательной организации или иного учреждения (организации) для проживания подопечного;

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение, в котором будет проживать подопечный;

ж) выписка из лицевого счета квартиры или выписка из домовой книги, подтверждающая место жительства (пребывания) подопечного;

з) акт обследования условий жизни подопечного, выданный органом опеки и попечительства по месту планируемого проживания подопечного.

2.6.1. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего подраздела Регламента, за исключением подпунктов «а», «б», «ж» и «з» предоставляются заявителем с предъявлением оригиналов документов.

 2.6.2. Документы, получаемые по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), если не были предоставлены заявителем по собственной инициативе:

1) выписка из лицевого счета квартиры или выписка из домовой книги, подтверждающая место жительства (пребывания) подопечного.

2.6.3. Документы, находящиеся в распоряжении местной администрации Эльбрусского муниципального района:

1)решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), создании приемной семьи.

 2.6.4. Копии документов, предоставляемые заявителем для получения государственной услуги, должны быть заверены нотариально, либо представлены с подлинниками для заверения специалистом отдела опеки и попечительства.

2.7. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской республики не предусмотрены

 2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие статуса заявителей, указанных в подразделе 1.2. административного регламента;

б) отсутствие документов, предусмотренных подразделом 2.6. административного регламента;

в) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с формами административного регламента (в том числе наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати);

г) представление заявителем документов, выполненных не на русском языке либо не легализованных;

 2.9. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа отделом опеки и попечительства, обратившись с соответствующим заявлением. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме.

 2.10. Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 календарных дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

 2.11. Государственная услуга является бесплатной.

2.12. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6. административного регламента, поступивших в отдел опеки и попечительства в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

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

 2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

 2.15.Требования к местам предоставления государственной услуги:

2.15.1. Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных норм и правил пожарной безопасности.

 2.15.2. Кабинеты отдела опеки и попечительства должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и названия отдела.

 2.15.3. Помещение для предоставления государственной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати.

2.15.4. Для ожидания заинтересованных лиц отводится специальное место, оборудованное стульями.

 2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

 Руководитель учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги по вопросам работы с инвалидами;

- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

 2.16.1. Показателями оценки качества государственной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением государственной услуги, 1 – получение конечного результата);

- соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление сроков услуги, сроков предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги – менее 15 минут; при получении конечного результата – менее 15 минут);

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

 2.16.2. Организация предоставления государственной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

 На портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- сроки оказания государственной услуги;

- сведения о размере оплаты предоставления государственной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление государственной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

**3. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

3.1. Предоставление государственной услуги представлено блок-схемой (Приложение № 3) и включает в себя следующие административные процедуры:

 **-** прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

 - принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

 - выдача документов.

 3.2. Основанием для начала административной процедуры «прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги» является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги с комплектом документов необходимых, для получения государственной услуги.

Заявитель за получением государственной услуги может обратиться в отдел опеки и попечительства в дни приема граждан по адресу:

Кабардино-Балкарская Республика, Эльбрусский муниципальный район, г.п. Тырныауз, проспект Эльбрусский, д.39.

Работник отдела опеки и попечительства, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

**-** документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный работник отдела опеки и попечительства, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, работник отдела опеки и попечительства, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей (их представителей) не может превышать 20 минут.

Заявитель, обратившийся за получением государственной услуги, в обязательном порядке информируется работниками отдела опеки и попечительства:

 - о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

 - о возможности приостановления оказания государственной услуги;

 - о возможности отказа в предоставлении государственной услуги.

 3.3. Административная процедура «принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги».

Работник отдела опеки и попечительства, получивший от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, проводит экспертизу документов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления предоставления государственной услуги.

 В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, работник отдела опеки и попечительства готовит письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных за подписью руководителя Управления образования либо курирующего заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района. Уведомление заявителя осуществляется в течение 15 календарных дней с момента обращения заявителя с заявлением.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления государственной услуги работник отдела опеки и попечительства подготавливает проект документа о разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных и не позднее трехдневного срока выдается заявителю.

3.4. Административная процедура «выдача документов».

При выдаче документов работник отдела опеки и попечительства:

 - устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги;

 - выдает документ о разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

3.5. Конфиденциальная информация, поступившая в отдел опеки и попечительства, не подлежит разглашению работниками отдела опеки и попечительства. Работники отдела опеки и попечительства, участвующие в приеме и выдаче документов заявителям, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность и защиту конфиденциальной информации.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

4.1. Текущий контрольза совершением действий по предоставлению государственной услуги, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляет начальник отдела опеки и попечительства. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела опеки и попечительства проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

4.2. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Управления образования и заместителем главы местной администрации Эльбрусского муниципального района, координирующим работу по социальным вопросам.

 4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Минобрнауки КБР) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия отдела опеки и попечительства в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе местной администрации Эльбрусского муниципального района, руководителю Управления образования или начальнику отдела опеки и попечительства.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

- в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

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

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество гражданина или полное наименование юридического лица;

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

дата подписания жалобы;

личная подпись гражданина, подавшего жалобу или подпись руководителя организации.

5.6**.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых ему для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

 **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Административный регламент является обязательным для исполнения лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

6.2. Специалист, осуществляющий прием заявлений и производство по заявлению, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдения сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной государственной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

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

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактически проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на раздельное проживание

с несовершеннолетним подопечным

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (по месту пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать обстоятельство, послужившее основанием для обращения с заявлением)

прошу выдать мне разрешение на раздельное проживание с несовершеннолетним подопечным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Планируемое место проживание подопечного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес планируемого месту жительства)

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

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

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

 (подпись, дата)

Подпись гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю:

 (Ф.И.О. заявителя)

Специалист ООиП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

В орган опеки и попечительства

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

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактически проживающего(ей) по адресу:

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

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на раздельное проживание

с попечителем

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и кем выдан)

Адрес (по месту регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (по месту пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать обстоятельство, послужившее основанием для обращения с заявлением)

прошу выдать разрешение на раздельное проживание с попечителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания)

Планирую проживать по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать адрес)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

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

 (подпись, дата)

Подпись гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю:

(Ф.И.О. заявителя)

Специалист ООиП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись специалиста)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

Бланк органа опеки и попечительства

(наименование нормативного правового акта органа опеки и попечительства (постановление, распоряжение и др.)

О разрешении на раздельное проживание попечителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

с несовершеннолетним подопечным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

В соответствии с пунктом 2 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 9 части 1 статьи 8 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», рассмотрев заявления попечителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес места проживания)

и подопечного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения

с просьбой о выдаче разрешения на раздельное проживание и принимая во внимание, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать обстоятельство, послужившее основанием для обращения с заявлением)

(постановляет, приказываю):

1. Разрешить попечителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

раздельно проживать с несовершеннолетним подопечным достигшим возраста шестнадцати лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

2. Контроль за исполнением настоящего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(постановления, распоряжения или др.)

возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность уполномоченного должностного лица)

Руководитель

(заместитель руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

Обращение гражданина в органы опеки и попечительства с заявлением и документами за получением государственной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов для установления права на получение государственной услуги

Вывод должностного лица:

Вывод должностного лица:

о наличии

оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

Подготовка и

подписание разрешения

на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего
подопечного

Подготовка и

подписание письменного

отказа в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и несовершеннолетнего
подопечного

о соответствии

заявления и прилагаемых к

нему документов требованиям законодательства и

Регламента

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги