



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-11, факс: 8 (236) 3-41-76 email: sstalskrayon@e-dag.ru

«10» 08 2018 г.

№ 271

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении регламента по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их  
несовершеннолетних подопечных»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Оруджева Л.А.

Глава муниципального района



*Н.Абдулмуталибов*  
Н.Абдулмуталибов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗДЕЛЬНОЕ ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ И ИХ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПОДОПЕЧНЫХ»**

### **1. Общие положения**

Административный регламент оказания муниципальной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» (далее именуется муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации и её должностных лиц.

Получателем муниципальной услуги являются все заинтересованные лица, проживающие на территории Российской Федерации.

Информация об оказании муниципальной услуги можно получить:

- при личном обращении в администрацию МР «Сулейман-Стальский район» по адресу:

РД, Сулейман-Стальский район, с. Касумкент, ул. Ленина, 26, с использованием средств телефонной связи: тел.: (928) 298-23-98

по электронной почте: [opeka.sstalskrayon@e-dag.ru](mailto:opeka.sstalskrayon@e-dag.ru).

Также муниципальную услугу можно получить в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Сулейман-Стальского района (далее МФЦ). Адрес МФЦ: 368760, РД, Сулейман-Стальский р-он, с.Касумкент, ул.Ленина

Адрес электронной почты: <http://mfcrd.ru>;

Call-центр: +7 (938) 777-82-96.

Прием граждан специалистом по опеке и попечительству проводится в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – Пятница с 08.00 до 17.00.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по приему документов при помощи телефонной связи или посредством личного посещения специалиста по охране детства в соответствии с графиком.

Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги проводятся специалистом по опеке и попечительству.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для проведения процедуры по приему документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами;
- источника получения документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков исполнения административных процедур;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в администрации МР «Сулейман-Стальский район». Рабочее место специалиста осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется средствами вычислительной техники, позволяющими организовывать исполнение государственной услуги в полном объеме.

Место информирования и заполнения документов оборудуется:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- имеются образцы заполнения документов, бланки заявлений.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Административный регламент оказания муниципальной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных». Оказание муниципальной услуги ««Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» производится специалистами, исполняющими функции по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

Оказание муниципальной услуги в администрации МР «Сулейман-Стальский район» осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";
- приказом Минздрава РФ от 10.09.1996 N 332 "О порядке медицинского освидетельствования граждан, желающих стать усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";
- Положением об осуществлении и организации по опеке и попечительству.

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документы, подтверждающие необходимость раздельного проживания подопечного с попечителем (справка об обучении в образовательной организации подопечного либо с места работы подопечного в другом районе, иные причины);
- согласие законных представителей несовершеннолетнего на раздельное проживание;
- справка о предоставлении места в общежитии для проживания подопечного либо справка о регистрации или о временной регистрации подопечного.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

При представлении копий необходимо прикладывать также оригиналы документов, если копии нотариально не заверены. После заверения специалистом оригиналы возвращаются заявителям. Сбор и подготовка документов осуществляются непосредственно заявителем. При предоставлении заявителем нотариально не заверенных копий, ему необходимо иметь при себе оригиналы документов. Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие, либо заверившие их в установленном порядке.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представление неполного пакета документов, необходимого для оказания муниципальной услуги;
- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя;
- наличие ранее направленного ответа по существу поставленных в письменном обращении вопросов данному заявителю.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга не предоставляется лицам:

- несовершеннолетним;
- недееспособным;
- лишенным родительских прав;
- имеющим на момент обращения судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;

- больным хроническим алкоголизмом или наркоманией;
- отстраненным от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);
- ограниченным в родительских правах;
- бывшим усыновителям, если усыновление отменено по их вине;
- лицам, выразившим желание стать опекунами, в отсутствие постоянного места жительства;
- а также лицам, которые по состоянию здоровья не могут исполнять обязанности по воспитанию ребенка. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку (попечительство), устанавливается Правительством Российской Федерации.

По муниципальной услуге «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» документы заявитель должен представить самостоятельно.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

Порядок получения консультации (справок) о предоставлении муниципальной услуги:

Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги проводятся специалистом по опеке и попечительству.

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» предоставляется бесплатно.

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации включает в себя следующие административные процедуры:

- прием обращения от заявителя;
- установление оснований для отказа в предоставлении информации;
- отказ от предоставления информации;
- регистрация обращения;
- рассмотрение обращения и направление письменного ответа заявителю о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

Прием обращения от заявителя.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является письменное обращение граждан. Специалист, ответственный за прием обращений, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, ответственный за прием обращений, проверяет соответствие представленного обращения установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- текст написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в обращении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- обращения не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Срок регистрации обращения заявителя составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение обращения и направление письменного ответа заявителю о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

Проект соответствующего ответа составляется ведущим специалистом по опеке и попечительству.

Предоставление муниципальной услуги по приему документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, включает в себя следующие административные процедуры:

Прием документов от заявителя.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является прием необходимого комплекта документов, представленных гражданами в орган опеки и попечительства.

Ведущий специалист по опеке и попечительству устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Ведущий специалист по опеке и попечительству проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалист по опеке и попечительству уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Отдел опеки и попечительства ответственный за оказание муниципальной услуги, документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации.

Главе МР «Сулейман-Стальский район»

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О)

гр. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я \_\_\_\_\_

(Ф. И.О. подопечного, дата рождения)

прошу разрешить раздельное проживание с попечителем

\_\_\_\_\_

(Ф. И.О. попечителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

(указать причины раздельного проживания попечителя с подопечным)

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

К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

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

" " 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)