

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 29 июня 2012 г. N 298

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА 16 ЛЕТ, ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМ (ЭМАНСИПАЦИЯ)"

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.10.2013 N 589, от 22.07.2016 N 402,
от 09.02.2023 N 25, от 21.06.2024 N 171)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Ярославской области от 03.05.2011 N 340-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг"
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)".

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы образования.
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402, от 09.02.2023 N 25, от 21.06.2024 N 171)

3. Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор
Ярославской области
С.Н.ЯСТРЕБОВ

Утвержден
указом
Губернатора области
от 29.06.2012 N 298

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ
ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА
16 ЛЕТ, ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМ (ЭМАНСИПАЦИЯ)"**

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 30.10.2013 N 589, от 22.07.2016 N 402,
от 09.02.2023 N 25, от 21.06.2024 N 171)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)" (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги "Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)" (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее - органы местного самоуправления) переданных государственных полномочий Ярославской области по опеке и попечительству в части принятия решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация).

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются несовершеннолетние, достигшие возраста 16 лет, граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, работающие по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия законных представителей занимающиеся предпринимательской деятельностью (далее - заявитель, заявители).

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

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

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством образования Ярославской области (далее - министерство) и органами местного самоуправления.

(пп. 1.3.1 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

1.3.2. Информация о местах нахождения и контактных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещается:

- абзац утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр);

- на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx> (далее - сайт министерства);

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

- на информационных стендах в органах местного самоуправления.

(пп. 1.3.2 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

1.3.3. Сведения о графике (режиме) работы органов местного самоуправления сообщаются по контактному телефону, а также размещаются:

- абзац утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171;

- в соответствующем разделе федерального реестра;

- на сайте министерства;

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

- при входе в помещения, в которых располагаются органы местного самоуправления.

(пп. 1.3.3 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

1.3.4. Утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25.

1.3.5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги распространяется посредством издания соответствующих материалов (брошюр, буклетов) и размещается:

- непосредственно в органах местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- на сайте министерства, в средствах массовой информации, на информационных стендах органов местного самоуправления;

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

- абзац утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171.

(пп. 1.3.5 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

1.3.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме.

(пп. 1.3.6 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

1.3.7. Утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25.

1.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, с использованием информационных технологий в соответствии с положениями Федерального [закона](#) от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

(п. 1.4 введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25; в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация)".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления в лице структурных подразделений, осуществляющих управление в сфере опеки и попечительства. Сведения об органах местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, размещены на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" "Усыновите.рф" по адресу: <https://усыновите.рф/>.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

Министерство является органом, ответственным за предоставление государственной услуги и осуществление контроля за ее предоставлением.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

Органы местного самоуправления не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства Ярославской области от 06.06.2011 N 422-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области".

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

2.3. Форма предоставления государственной услуги - очная (при личном присутствии заявителя).

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача копии муниципального правового акта об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипации) либо отказе в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипации) (далее - муниципальный правовой акт).

(п. 2.4 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

2.5. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги и выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать со времени обращения заявителя более 17 рабочих дней.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, размещен на сайте министерства, в соответствующем разделе федерального реестра.

(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 [N 25](#), от 21.06.2024 [N 171](#))

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

2.7.1. Документы, которые заявитель и его законные представители должны представить самостоятельно:

- [заявление](#) несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и [заявление](#) законных представителей несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, о согласии на объявление заявителя полностью дееспособным (эмансипацию) по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее - заявления);

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

- абзац исключен. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя;

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего

возраста 16 лет;
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

- трудовой договор (контракт) (в случае если заявитель не занимается предпринимательской деятельностью).
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

Заявитель или его законные представители дополнительно вправе предоставить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для выдачи разрешения на эмансипацию.

2.7.2. Сведения (документы), запрашиваемые в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения Федеральной налоговой службы, подтверждающие приобретение заявителем статуса индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель занимается предпринимательской деятельностью);

- сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России) о трудовой деятельности;

- сведения органа Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области о регистрации по месту жительства (пребывания).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в полном объеме.
(пп. 2.7.2 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

2.7.3. Органы местного самоуправления не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства Ярославской области от 06.06.2011 N 422-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
(пп. 2.7.3 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению по существу.

Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги нет.

2.10. Государственная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений и при получении результата государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.
(п. 2.11 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

2.12. Срок и порядок регистрации заявления.

Заявление регистрируется в течение 30 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- территория, прилегающая к зданиям органов местного самоуправления, должна иметь места для парковки автотранспортных средств;

- вход в здание оборудуется соответствующей вывеской;

- кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела и фамилии, имени, отчества каждого из специалистов;

- места приема документов оснащаются стульями, столами, телефоном, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

На информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления размещается следующая информация:

порядок предоставления государственной услуги;

порядок проведения личного приема заявителей;

сроки предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявлений.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения. (абзац введен [Указом](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

2.13<1>. Требования к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги:

- адаптация официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им

помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- осуществление приема заявителей в помещении на первом этаже здания, в котором предоставляется государственная услуга, для обеспечения возможности самостоятельного передвижения по территории, в том числе с использованием кресла-коляски.

(п. 2.13<1> в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

2.14. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги (включая получение информации в доступной для инвалидов и маломобильных групп населения форме);

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами - не более двух.

(п. 2.14 в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

- прием и регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

- направление межведомственных запросов в Социальный фонд России, орган Федеральной налоговой службы, орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области, проверка документов;

(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 [N 25](#), от 21.06.2024 [N 171](#))

- рассмотрение документов на заседании комиссии по опеке и попечительству (далее - комиссия);

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

- уведомление заявителя о принятом решении и выдача копии муниципального правового акта.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

Абзац утратил силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в орган местного самоуправления.

3.1.1. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием документов, связанных с оказанием государственной услуги:

- устанавливает личность заявителя;

- проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента, удостоверяясь, что:

 - тексты документов написаны разборчиво;

 - фамилия, имя и отчество заявителя, дата рождения, адрес его места жительства написаны полностью;

 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

3.1.2 - 3.1.4. Исключены. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402.

3.1.5. Результат административной процедуры - регистрация представленных заявителем документов.

Общий срок исполнения административной процедуры - не более 1 дня.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист органа местного самоуправления.

3.2. Направление межведомственных запросов в Социальный фонд России, орган Федеральной налоговой службы, орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области, проверка документов.
(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25, от 21.06.2024 N 171)

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

В случае если установлен факт отсутствия необходимых документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2](#) Административного регламента, либо несоответствия их требованиям [абзацев пятого - восьмого подпункта 3.1.1 пункта 3.1](#) данного раздела Административного регламента, специалист органа местного самоуправления направляет поступившие документы на рассмотрение комиссии.

В случае если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист органа местного самоуправления направляет в орган Федеральной налоговой службы запрос о наличии или отсутствии сведений, подтверждающих приобретение заявителем статуса индивидуального предпринимателя, в Социальный фонд России, запрос о трудовой деятельности заявителя, в орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области запрос о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) с

использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25, от 21.06.2024 N 171)

Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Органы Федеральной налоговой службы, Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области, Социальный фонд России в течение 5 рабочих дней формируют ответ на запрос и направляют его в орган местного самоуправления.
(в ред. Указов Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25, от 21.06.2024 N 171)

Общий срок выполнения административной процедуры - не более 6 рабочих дней.
(п. 3.2 в ред. Указа Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

3.3. Рассмотрение документов на заседании комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

3.3.1. Специалист органа местного самоуправления рассматривает представленные документы, формирует и передает пакет документов на согласование в комиссию.

Срок выполнения - 1 рабочий день.

3.3.2. Комиссия рассматривает поступившие документы и с учетом доводов, отражающих интересы несовершеннолетнего, принимает решение, которое носит рекомендательный характер, и оформляет протокол.

Срок выполнения - 4 рабочих дня.

3.3.3. Специалист органа местного самоуправления в соответствии с протоколом формирует проект муниципального правового акта и передает документы на подпись уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления.

Срок выполнения - 1 рабочий день.

Основаниями для отказа в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипации) являются:
(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

- непредставление заявителем необходимых документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;
(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

- несоответствие документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, требованиям абзацев пятого - восьмого подпункта 3.1.1 пункта 3.1 данного раздела Административного регламента;
(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

- принятие комиссией решения не рекомендовать объявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипацию).
(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипации), заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги вновь.
(абзац введен Указом Губернатора ЯО от 22.07.2016 N 402)

3.3.4. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления подписывает муниципальный правовой и направляет его для регистрации специалисту органа местного

самоуправления.

Срок выполнения - 1 рабочий день.

3.3.5. Специалист органа местного самоуправления регистрирует муниципальный правовой акт.

Срок выполнения - 1 рабочий день.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, - специалист органа местного самоуправления, председатель комиссии, уполномоченное должностное лицо.

Общий срок выполнения административной процедуры - не более 8 рабочих дней.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача копии муниципального правового акта.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный муниципальный правовой акт.

3.4.1. Специалист органа местного самоуправления в течение 1 рабочего дня уведомляет заявителя любым доступным способом о готовности муниципального правового акта и согласует с заявителем время и способ его получения.

3.4.2. При выдаче копии муниципального правового акта заявителю лично специалист органа местного самоуправления, ответственный за его выдачу, устанавливает личность заявителя. Заявитель расписывается в получении копии муниципального правового акта.

3.4.3. При направлении копии муниципального правового акта по почте специалист органа местного самоуправления, ответственный за направление исходящих документов, в течение 1 рабочего дня готовит документы к отправке и не позднее следующего рабочего дня направляет их заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.4.4. Результат административной процедуры - выдача (направление) заявителю копии муниципального правового акта.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист органа местного самоуправления.

Общий срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Вместе с копией муниципального правового акта заявителю возвращаются все представленные документы. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления.

Плановый контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет министерство. Плановый контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей. Ответственность специалистов органов местного самоуправления за выполнение Административного регламента закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

4.2. Периодичность плановых проверок составляет 1 раз в 3 года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя (в устной или письменной форме). Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства (далее - комиссия по проведению проверки).

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

Результаты деятельности комиссии по проведению проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. В случае выявления нарушений прав граждан к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Предоставление государственной услуги должно подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на сайте министерства.

(в ред. [Указов](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25, от 21.06.2024 N 171)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25)

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, является в том числе:

- нарушение срока регистрации заявления;

- нарушение срока предоставления государственной услуги, указанного в [пункте 2.5 раздела 2](#) Административного регламента;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ярославской области;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым - девятым подпункта 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, орган местного самоуправления.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления рассматриваются непосредственно министерством. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего рассматриваются руководителем органа местного самоуправления.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта министерства, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, или министр образования Ярославской области принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#) данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 12<1>](#) Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. N 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство цифрового развития Ярославской области.

(в ред. [Указа](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171)

Приложение 1
к Административному [регламенту](#)

**АДРЕСА, ТЕЛЕФОНЫ
И ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН СПЕЦИАЛИСТАМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утратили силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25.

Приложение 2
к Административному [регламенту](#)

Форма

Руководителю органа опеки
и попечительства _____
(должность, Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)
_____,
проживающего(ей) по адресу:

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

_____,
СНИЛС _____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу объявить меня полностью дееспособным (эмансипировать), так как _____

(указать причины эмансипации)

_____,
о чем свидетельствуют _____
(указать документы)

Мои законные представители (родители, усыновители, попечитель) согласны
с моей эмансипацией.

(число, месяц, год) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному [регламенту](#)

Форма

Руководителю органа опеки
и попечительства _____
(должность, Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)
_____,
проживающего(ей) по адресу:

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

_____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я согласен(на) (не согласен(на)) на объявление моего(ей) сына (дочери,
попечного, попечной) _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей) полностью)
_____ года рождения полностью дееспособным(ой) (эмансипацию),
так как _____

(указать причину эмансипации)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение 4
к Административному [регламенту](#)

БЛОК-СХЕМА **предоставления государственной услуги "Принятие решения об** **объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет,** **полностью дееспособным (эмансипация)"**

Утратила силу. - [Указ](#) Губернатора ЯО от 09.02.2023 N 25.

Источник публикации

В данном виде документ опубликован не был.

Первоначальный текст документа опубликован в издании
"Документ-Регион", N 55-а, 11.07.2012.

Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам.

Примечание к документу

Начало действия редакции - 06.07.2024.

Изменения, внесенные [Указом](#) Губернатора ЯО от 21.06.2024 N 171, [вступили](#) в силу через 10 дней после официального опубликования (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 25.06.2024).

Название документа

Указ Губернатора ЯО от 29.06.2012 N 298

(ред. от 21.06.2024)

"Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги
"Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью
дееспособным (эмансипация)"