



Министерство социального  
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

25.08.2023 ГР-12/48

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

25.08.2023

№ 48-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Министерством социального развития Ульяновской  
области государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»**

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008  
№ 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области государственной  
услуги «Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся  
без попечения родителей».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального  
благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 258-П «Об утверждении  
Административного регламента предоставления Департаментом Министерства  
здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области  
в городе Ульяновске государственной услуги «Назначение опекуна  
(попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»;

2) приказ Министерства семейной, демографической политики  
и социального благополучия Ульяновской области от 20.05.2019 № 65-п  
«О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи  
и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 258-П»;

3) приказ Министерства семейной, демографической политики  
и социального благополучия Ульяновской области от 15.07.2020 № 60-п  
«О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи  
и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 258-п».

Министр

А.А.Тверскова

0000050

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
социального развития  
Ульяновской области  
от 25.08.23 № 48-н

**Административный регламент  
предоставления Министерством социального развития Ульяновской  
области государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство), государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей» (далее – административный регламент, государственная услуга).

1.2. Заявителями являются только совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (далее – заявители).

Заявителями могут быть:

граждане Российской Федерации;

иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы (далее – иностранные граждане).

В случае назначения несовершеннолетнему нескольких опекунов заявители, в частности супруги, подают заявление совместно.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – многофункциональный центр, ОГКУ «Правительство для граждан»).

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения гражданина(ан) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

решение о назначении гражданина (граждан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;

решение об отказе в назначении гражданина (граждан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;

2) в части временного назначения гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (принятие акта о предварительных опеке или попечительстве):

решение о временном назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;

решение об отказе во временном назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – решение об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата

принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области (далее – заместитель Министра) либо лица, исполняющего его обязанности.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в зависимости от способа, указанного в заявлении, и способа подачи заявления.

Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в Министерство – не более 10 (десяти) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 10 (десяти) рабочих дней;

через Единый портал - не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способом:

- лично в Министерстве;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через Единый портал.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части назначения гражданина(ан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

а) заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – заявление), форма которого утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее – приказ Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4);

б) для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; для иностранных граждан – документ, удостоверяющий его личность в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» или Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

в) краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

г) справка с места работы гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного гражданина, или справка с места работы супруга (супруги) гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного гражданина;

д) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

е) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если заявитель состоит в браке);

ж) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребёнка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации;

з) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учётом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на приём ребёнка (детей) в семью;

и) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина(-ан) быть усыновителем или опекуном (попечителем) (при наличии).

В случае назначения несовершеннолетнему нескольких опекунов подача заявления осуществляется каждым заявителем.

2) в части временного назначения гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

а) заявление гражданина о временном назначении его опекуном (попечителем) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче решения о назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

в) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

г) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых

заявителями по собственной инициативе, являются документы, подтверждающие сведения:

о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

об отсутствии у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

о получаемой пенсии, её виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

о назначении и размере пенсии силового ведомства (войска национальной гвардии, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации, Государственная противопожарная служба, органы госохраны, органы по контролю за оборотом наркотиков, органы принудительного исполнения, органы уголовно-исполнительной системы, таможенные органы) в случае получения пенсии за выслугу лет силового ведомства;

о государственной регистрации актов гражданского состояния (если заявитель состоит в браке).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя).

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в части принятия решения о назначении гражданина(ан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

отсутствие в Министерстве оригиналов документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, на момент вынесения решения о назначении опекуна;

2) в части принятия решения о временном назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется Министерством в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:



номера кабинета;  
 фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;  
 графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственных услуг являются:

- а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;
- в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;
- г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;
- е) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);
- и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);
- к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг

в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется специалистом Министерства (далее – специалист) или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о назначении гражданина (граждан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, или решение об отказе в назначении гражданина (граждан) опекуном(ами) (попечителем(ями)

несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

3) отсутствие в Министерстве оригиналов документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, на момент вынесения решения о назначении опекуна.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – акт обследования условий жизни гражданина);

4) направление (вручение) заявителю акта обследования условий жизни гражданина;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

6) предоставление результата государственной услуги.

5. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме, утверждённой приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

На Едином портале заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде и прикрепляет электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: авторизация на Едином портале посредством подтверждённой учётной записи в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2) краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: электронный образ документа.

3) справка с места работы гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного гражданина, или справка с места работы супруга (супруги) гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного гражданина;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: электронный образ документа.

4) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: электронный образ документа.

5) свидетельство о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерстве: оригинал;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;  
на Едином портале: электронный образ документа.

6) свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребёнка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерстве: оригинал;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;  
на Едином портале: электронный образ документа.

7) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учётом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на приём ребёнка (детей) в семью;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерстве: оригинал;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;  
на Едином портале: электронный образ документа.

8) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина(-ан) быть усыновителем или опекуном (попечителем) (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Министерстве: оригинал;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;  
на Едином портале: электронный образ документа.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:  
в Министерстве: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина»;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение в заявлении

обязательного поля «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина»;

на Едином портале: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина»;

2) сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом части 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования»;

на Едином портале: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования»;

3) сведения о получаемой пенсии, её виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)»;

на Едином портале: заполнение в заявлении обязательного поля «Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)»;

4) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (если заявитель состоит в браке);

в Министерстве: заполнение в заявлении поля «Дополнительно могу сообщить о себе следующее»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение в заявлении поля «Дополнительно могу сообщить о себе следующее»;

на Едином портале: заполнение в заявлении поля «Дополнительно могу сообщить о себе следующее».

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче запроса в Министерство – документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» – документ,

удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

при подаче запроса с использованием Единого портала – простая электронная подпись заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске» (далее – сведения о судимости).

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства» (далее – сведения о регистрации).

Поставщиком сведений является МВД России;

межведомственный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату» (далее – сведения о пенсионном обеспечении).

Поставщиками сведений являются: Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, МВД России, Минобороны России, ФСБ России, МЧС России, ФСИН России, ФТС России;

межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления межведомственных запросов является

поступление запроса заявителя.

Запросы направляются в течение 15 минут.

2. Направляемые в запросах сведения:

ФИО, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросах сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

сведения о судимости, сведения о регистрации, сведения о пенсионном обеспечении, сведения о заключении (расторжении) брака (для принятия решения).

3. Ответы на запросы направляются в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

### **Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформление акта обследования условий жизни гражданина**

В целях принятия решения о назначении гражданина опекуном (попечителем) специалист в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, сведений, указанных гражданином в заявлении, проводит обследование условий его жизни.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребёнка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

В течение 3 календарных дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина оформляется акт обследования условий жизни гражданина по форме, утверждённой приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4.

Акт обследования условий жизни гражданина подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается директором департамента защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства (далее – директор департамента).

Акт обследования условий жизни гражданина оформляется в 2-х экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном, второй хранится в Министерстве.

Акт обследования условий жизни гражданина может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

### **Направление (вручение) заявителю акта обследования условий жизни гражданина**

Акт обследования условий жизни может быть получен заявителем в отделении почтовой связи, в Министерстве.



Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня и исчисляется со дня утверждения акта обследования условий жизни гражданина.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается заместителем Министра либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

представленные сведения и (или) документы не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

заявителем представлены оригиналы документов, которые он должен представить самостоятельно.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 2**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о временном назначении гражданина опекуном (попечителем)

несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, или решение об отказе во временном назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформление акта обследования условий жизни гражданина;

4) направление (вручение) заявителю акта обследования условий жизни гражданина;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

6) предоставление результата государственной услуги.

5. Процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление гражданина о временном назначении его опекуном (попечителем) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

На Едином портале заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде и прикрепляет электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ

«Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: авторизация на Едином портале посредством подтверждённой учётной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствуют.

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче запроса в Министерство – документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» – документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

при подаче запроса с использованием Единого портала – простая электронная подпись заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса в орган опеки и попечительства по месту жительства гражданина (в случае обращения заявителя, проживающего на территории другого субъекта Российской Федерации либо на территории другого муниципального образования Ульяновской области).

Основанием для направления межведомственного запроса является поступление запроса заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

2. Направляемые в запросе сведения:

ФИО, дата рождения, сведения о регистрации.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

акт обследования условий жизни гражданина (для принятия решения).

3. Ответ на запрос направляется в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

### **Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформление акта обследования условий жизни гражданина**

В целях принятия решения о назначении гражданина опекуном (попечителем) специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит обследование условий его жизни.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребёнка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

В течение 1 рабочего со дня проведения обследования условий жизни гражданина оформляется акт обследования условий жизни гражданина по форме, утверждённой приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4.

Акт обследования условий жизни гражданина подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается директором департамента.

Акт обследования условий жизни гражданина оформляется в 2-х экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном, второй хранится в Министерстве.

Акт обследования условий жизни гражданина может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

### **Направление (вручение) заявителю акта обследования условий жизни гражданина**

Акт обследования условий жизни может быть получен заявителем в отделении почтовой связи, в Министерстве.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день и исчисляется со дня утверждения акта обследования условий жизни гражданина.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается заместителем Министра либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, указанных гражданином в заявлении, акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

представленные сведения и (или) документы не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 7 (семь) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

#### **Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 3 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений



административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся  
без попечения родителей»

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения о назначении гражданина(ан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей»		
1.	Лицо(а), обративше(и)ся за предоставлением государственной услуги	Физическое(ие) лицо(а), являюще(и)ся совершеннолетним(и) дееспособным(и) гражданином(ами)
	Наличие документов	Имеется пакет документов для назначения гражданина(ан) опекуном(ами) ребёнка, оставшегося без попечения родителей
Результат «Принятие решения о временном назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей»		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Физическое лицо, являющееся совершеннолетним дееспособным гражданином
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению гражданина(ан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей»		
3.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Принятие решения о назначении гражданина(ан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей»	
1.	Физическое(ие) лицо(а), являюще(и)ся совершеннолетним(и) дееспособным(и) гражданином(ами) Имеется пакет документов для назначения гражданина(ан) опекуном(ами) ребёнка, оставшегося без попечения родителей
Результат «Принятие решения о временном назначении гражданина опекуном	

(попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей»	
2.	Физическое лицо, являющееся совершеннолетним дееспособным гражданином
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению гражданина(ан) опекуном(ами) (попечителем(ями) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей)»	
3.	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся  
без попечения родителей»

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление  
гражданина о временном назначении его опекуном (попечителем)**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)  
в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке  
и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка,  
число, месяц, год его рождения)  
В связи с тем, что его (ее) родители (единственный родитель):  
отец \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются причины отсутствия попечения родителей)

\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся  
без попечения родителей»

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) заявителя)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
а именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

\_\_\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ  
«Правительство для граждан»).

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))