



Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
24.10.2023 г. № 45

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.10.2023г.

№ 45-п

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

В соответствии со статьёй 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 1.1 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», пунктом 21 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 05.07.2013 № 109-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 254-П «Об утверждении Административного регламента предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»;

2) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 20.05.2019 № 63-п «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 254-П»;

0000087

3) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 06.07.2020 № 46-п «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 254-П».

Министр

 Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 24.10.2023 № 75-н

**Административный регламент
предоставления органами опеки и попечительства в отношении
несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской
области государственной услуги «Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления местными администрациями муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделённых законодательством Ульяновской области отдельными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – администрация, орган опеки и попечительства), государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (далее также – административный регламент, государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется несовершеннолетнему гражданину Российской Федерации, достигшему возраста шестнадцати лет, работающему по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимающимся предпринимательской деятельностью, проживающему на территории муниципального образования Ульяновской области, за исключением муниципального образования «город Ульяновск» (далее – заявитель).

При предоставлении подуслуги по исправлению опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

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.

Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

2.2. Наименование органа местного самоуправления Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу.

Органы опеки и попечительства, их структурные подразделения.

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. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным):

решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

решение об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

2) 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 постановление органа опеки и попечительства.

Реквизитами постановления органа опеки и попечительства являются: наименование органа опеки и попечительства, наименование постановления, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Главы администрации муниципального образования 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.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в органе опеки и попечительства, в отделении почтовой связи 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 органе опеки и попечительства в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем непосредственно в орган опеки и попечительства, – 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.

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) органа опеки и попечительства, 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, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

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:

в орган опеки и попечительства;

через ОГКУ «Правительство для граждан».

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 принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным):

а) заявление несовершеннолетнего о принятии органом опеки и попечительства решения об объявлении его полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с формой, приведённой в приложении № 2 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий) (далее также – документ, удостоверяющий личность);

в) свидетельство о рождении несовершеннолетнего, в случае выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением к нему его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

г) документы, подтверждающие трудовую деятельность несовершеннолетнего (копии трудового договора (контракта), заверенные по месту работы заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае, если заявитель не занимается предпринимательской деятельностью);

д) заявление о согласии родителей, усыновителей или попечителя на принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с формой, приведённой в приложении № 3 к административному регламенту;

е) свидетельство о заключении/расторжении брака в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребёнка);

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

в случае обращения заявителя:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних по форме, приведённой в приложении № 4 к административному регламенту;

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

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

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения;

в случае обращения представителя заявителя:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче

разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних по форме, приведённой в приложении № 5 к административному регламенту;

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

в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

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

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

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

сведения о рождении, об установлении отцовства в отношении несовершеннолетнего; о смерти матери (отца), исключении из актовой записи о рождении сведений о матери (отце).

сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей;

сведения об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребёнком;

сведения, подтверждающие факт ведения предпринимательской деятельности;

сведения о заключении/расторжении брака, выданные органами записи гражданского состояния Российской Федерации (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребёнка).

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

Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган опеки и попечительства законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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 об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным):

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

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

2) 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 органом опеки и попечительства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в орган опеки и попечительства.

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.

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства, 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 орган опеки и попечительства 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 органа опеки и попечительства (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 органом опеки и попечительства в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) или решение об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной

услуги, является соответствующее постановление органа опеки и попечительства.

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

3. Орган опеки и попечительства отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

б) 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) 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 орган опеки и попечительства, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление несовершеннолетнего о принятии органом опеки и попечительства решения об объявлении его полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с формой, приведённой в приложении № 2 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявления 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 (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

свидетельство о рождении несовершеннолетнего, в случае выдачи компетентным органом иностранного государства, с приложением к нему его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

документы, подтверждающие трудовую деятельность несовершеннолетнего (копии трудового договора (контракта), заверенные по месту работы заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае, если заявитель не занимается предпринимательской деятельностью);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

заявление о согласии родителей, усыновителей или попечителя на принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с формой, приведённой в приложении № 3 к административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

свидетельство о заключении/расторжении брака в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребёнка);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

сведения о рождении, об установлении отцовства в отношении несовершеннолетнего; о смерти матери (отца), исключении из актовой записи о рождении сведений о матери (отце).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего (в случае его воспитания одним родителем):

- решение суда о лишении (ограничении) родительских прав;

- решение суда о признании матери (отца) недееспособной(ым), либо безвестно отсутствующей(им), либо умершей(им);

- решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребёнка из актовой записи о рождении;

- решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребёнком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

сведения, подтверждающие факт ведения предпринимательской деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

сведения о заключении/расторжении брака, выданные органами записи гражданского состояния Российской Федерации (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребёнка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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 орган опеки и попечительства 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 органе опеки и попечительства, 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 «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России).
 - межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
 - межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
 - межведомственный запрос «Сведения о смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей), в случае если имела место смерть родителей (одного из родителей) ребенка (детей)». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
 - межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие, что сведения в графу «отец» внесены по заявлению матери». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
 - межведомственный запрос «Сведения о безвестном отсутствии (об объявлении умершим родителей (одного из родителей))»; Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
 - межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
 - межведомственный запрос «Сведения о лишении матери(отца) ребёнка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства;
 - межведомственный запрос «Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
 - межведомственный запрос «Сведения об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребёнком (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства;
 - сведения, подтверждающие факт ведения предпринимательской деятельности. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.
2. Направляемые в запросах сведения:
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.
 Запрашиваемые в запросах сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
сведения о рождении, об установлении отцовства в отношении несовершеннолетнего; о смерти матери (отца), исключении из актовой записи о рождении сведений о матери (отце);

сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей;

сведения об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребёнком;

сведения, подтверждающие факт ведения предпринимательской деятельности;

сведения о заключении/расторжении брака, выданные органами записи гражданского состояния Российской Федерации.

3. Ответы на запросы направляются в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается органом опеки и попечительства на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление 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 запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в органе опеки и попечительства, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее 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 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. Орган опеки и попечительства 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 орган опеки и попечительства, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 4 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

Представителю заявителя необходимо представить в орган опеки и попечительства, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 5 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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 должны быть представлены самостоятельно:

в случае обращения заявителя:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: 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 органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

в случае обращения представителя заявителя:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе опеки и попечительства: 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 орган опеки и попечительства законодательством Российской Федерации не установлены.

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

не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя 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 органе опеки и попечительства, 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 органом опеки и попечительства 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 6 (шести) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в органе опеки и попечительства, 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 руководителем органа опеки и попечительства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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 руководителем органа опеки и попечительства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, 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 постановления администрации муниципального образования.

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, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц 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, 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, 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, участвующих в предоставлении государственной услуги, 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) органа местного самоуправления Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных 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 органе опеки и попечительства, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте органа опеки и попечительства, 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 органе опеки и попечительства.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа опеки и попечительства, 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»).

к административному регламенту предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Несовершеннолетний гражданин Российской Федерации, достигший возраста шестнадцати лет, работающий по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимающийся предпринимательской деятельностью, проживающий на территории муниципального образования Ульяновской области, за исключением муниципального «город Ульяновск» (далее – заявитель)
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по принятию решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки Представитель заявителя, получившего 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 об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»	
1.	Заявитель
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по принятию решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»	

2.	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки Представитель заявителя, получившего документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки
----	---

к административному регламенту предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»

Главе администрации муниципального образования _____
(наименование органа местного самоуправления)

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

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

**Заявление
несовершеннолетнего о принятии органом опеки и попечительства решения
об объявлении его полностью дееспособным (эмансипированным)**

Прошу на основании статьи 27 Гражданского кодекса Российской Федерации принять решение об объявлении меня полностью дееспособным (эмансипированным) в связи с тем, что я _____

(указать причины – работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением;
___ в органе опеки и попечительства;
___ в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

_____ 20____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления органами опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан
муниципальных образований Ульяновской области
государственной услуги «Принятие решения об
объявлении несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Главе администрации муниципального
образования _____

(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

e-mail _____

**Заявление
о согласии родителей, усыновителей или попечителя на принятие
органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего
полностью дееспособным (эмансипированным)**

Я согласен (согласна), чтобы мой (моя) несовершеннолетний(ая) сын (дочь),
подопечный(ая) _____

(Ф.И.О., последнее - при наличии, дата рождения)

был (была) объявлен(а) полностью дееспособным(ой) (эмансипированным)(ой) в связи
с тем, что он (она) _____

(указать причины – работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих
родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью)

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

к административному регламенту
предоставления органами опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан
муниципальных образований Ульяновской области
государственной услуги «Принятие решения об
объявлении несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Главе администрации муниципального
образования _____

(наименование органа местного самоуправления)

(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 органе опеки и попечительства;

_____ 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))

к административному регламенту
предоставления органами опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан
муниципальных образований Ульяновской области
государственной услуги «Принятие решения об
объявлении несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Главе администрации муниципального
образования _____
(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
представителя 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 (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением;

___ в органе опеки и попечительства;

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением
государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

Представитель заявителя _____ «___» _____ 20__ г.

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