



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

06.07.2020

№ 49-п

Экз. № _____

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения,
семьи и социального благополучия Ульяновской области
от 20.11.2018 № 255-П**

С целью передачи отдельных государственных услуг Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) в областное государственное казённое учреждение «Правительство для граждан» в части подачи документов и выдачи результата предоставления государственной услуги **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)», утверждённый приказом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 255-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в подпункте 1.3.1 пункта 1.3:

в абзаце первом слова «, государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Региональный портал)» исключить;

в абзаце восьмом слова «, Региональном портале (<https://pgu.ulregion.ru/>)» исключить;

б) подпункт 1.3.2 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Министерства, Департамента Министерства, предоставляющего государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

На информационных стендах ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан», а также его обособленных подразделений;

справочные телефоны;

адрес официального сайта, адрес электронной почты;

порядок предоставления государственной услуги.»;

2) в разделе 2:

а) в абзаце втором пункта 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;

б) в пункте 2.6:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в соответствии с формой, указанной в приложении № 1 к административному регламенту;»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) заявление – согласие родителей или других законных представителей (усыновителей, попечителей) несовершеннолетнего об объявлении его дееспособным (эмансипированным) в соответствии с формой, указанной в приложении № 2 к административному регламенту;»;

в) в подпункте «в» пункта 2.13 слова «и Региональном портале» исключить;

г) в пункте 2.14:

в абзаце третьем слова «областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» не осуществляется» заменить словами «ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в части подачи заявления и выдачи результата предоставления государственной услуги.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.»;

3) в разделе 3:

а) в подпункте 3.1.2 пункта 3.1:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

в подпункте 2 слова «и (или) Регионального портала» исключить;

б) в подпунктах 1-2, 4-6 подпункта 3.1.3 пункта 3.1 слова «не осуществляется», «не осуществляются» исключить;

в) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Порядок выполнения ОГКУ «Правительство для граждан» административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1) Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;

личного обращения заявителя;

по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

2) Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (пункт 2.6.1 раздела 2 административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Департамент в электронном виде по защищённым каналам связи электронные образы принятых заявлений и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру приёма-передачи документов в Департамент заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов, сданных заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

3) Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Департамент передаёт (направляет) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённым каналам связи подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления государственных услуг, подписанные цифровой подписью.

Передача осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Департамента подписанный результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством АИС МФЦ. Уполномоченный сотрудник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги Департаментом обеспечивает: проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; распечатку, полученного результата услуги; заверение экземпляра

электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ «Правительство для граждан».

Уполномоченным сотрудником ОГКУ «Правительство для граждан» на экземпляре электронного документа, на бумажном носителе, составленном в ОГКУ «Правительство для граждан», указывается: а) наименование и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе; б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника; в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе; г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ «Правительство для граждан» по результатам предоставления государственной услуги Департаментом.

В случае отсутствия технической возможности Департамент передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Департаменте, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Департамента на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также наличие документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением подписи в расписке (описи). В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру невостребованные документы в Департамент.

4) Иные процедуры:

ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:

составление заявления на предоставление государственной услуги;

подписание такого заявления и скрепление их печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимого для получения государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 административного

регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом);
направление заявления и комплекта документов в Департамент Министерства.

5) Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.»;

г) пункт 3.3 считать пунктом 3.4;

4) в разделе 5:

а) пункт 5.2 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) работника ОГКУ «Правительство для граждан» рассматриваются директором ОГКУ «Правительство для граждан».»;

б) в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

в абзаце втором слова «, на Региональном портале» исключить;

в) абзац четвёртый пункта 5.5 исключить;

5) приложение к административному регламенту изложить в следующей редакции:

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

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма

Директору Департамента Министерства
семейной, демографической политики и
социального благополучия Ульяновской
области в городе Ульяновске

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

зарегистрированного по адресу:

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)

О готовности результата прошу уведомить меня по телефону/средствами электронной почты (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись заявителя)

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован ___ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____, (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях _____, (указать цель обработки данных)

даю согласие _____, (указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____, (указать наименование)

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ / (Ф.И.О., последнее – при наличии)

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

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма

Директору Департамента Министерства
семейной, демографической политики и
социального благополучия Ульяновской
области в городе Ульяновске

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

зарегистрированного по адресу:

паспорт: 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) _____

(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)

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
 в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____,
 _____,
 документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

 в целях _____
(указать цель обработки данных)
 даю согласие _____,
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
 находящемуся по адресу: _____,
(указать наименование)
 на обработку моих персональных данных, а именно: _____,
 _____,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)
 то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

(подпись) / (Ф.И.О., последнее - при наличии)

Приложение № 3 к административному регламенту

Директору Департамента Министерства
 здравоохранения, семьи и социального
 благополучия Ульяновской области в городе
 Ульяновске

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

Паспорт: серия _____ № _____
 Выдан _____
 дата выдачи: « _____ » _____
 Телефон: _____
 e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в распоряжении об
 объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) / о

невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным
(эмансипированным) (нужное подчеркнуть) _____

О готовности результата прошу уведомить меня почтовым отправлением/
по телефону/средствами электронной почты (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично/направить
мне заказным почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

(Ф.И.О., последнее - при наличии)».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его
официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Министра семейной, демографической
политики и социального благополучия
Ульяновской области



Н.С.Исаева