



Министерство социального
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

19.10.23 ГР-12/70

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.10.2023

№ 70-п

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Выдача разрешения на отдельное
проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным,
достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с частью 2 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 9 части 1 статьи 8 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 «Выдача разрешения на отдельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет».

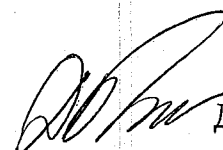
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 28.08.2019 № 102-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выдача разрешения на отдельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»;

2) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 15.07.2020 № 57-п «О внесении изменений в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 28.08.2019 № 102-п»;

3) пункт 8 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 07.06.2023 № 29-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

Министр


Д.В. Батраков

0000085

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 19.10.23 № 70-н

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное
проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным,
достигшим возраста шестнадцати лет»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство), государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – административный регламент, государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, и опекунам (попечителям) несовершеннолетних граждан, проживающим на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – заявители).

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.

Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

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. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части выдачи разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет:

решение о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет;

решение об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет;

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 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).

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 Министерстве, 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 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.

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, 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 Министерство;
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 выдачи разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет:

а) заявления о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, в соответствии с формами, приведёнными в приложениях № 2 и № 3 к административному регламенту;

б) заявление собственника (нанимателя) жилого помещения, в котором планирует проживать несовершеннолетний подопечный, о согласии на проживание несовершеннолетнего подопечного в жилом помещении в соответствии с формой, приведённой в приложении № 4 к административному регламенту;

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (далее – документ, удостоверяющий личность);

г) документы, обосновывающие причину для отдельного проживания попечителя и подопечного:

справка с места работы или обучения подопечного;

договор найма жилого помещения (подопечным, не имеющим в собственности жилого помещения, не проживающим в общежитиях образовательной организации);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в отношении жилого помещения, в котором планируется проживание подопечного, в случае проживания подопечного в общежитии образовательной организации – не требуется);

2) 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 освобождению в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей в соответствии с формой, приведённой в приложении № 5 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий 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 заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в отношении жилого помещения, в котором планируется проживание подопечного; в случае проживания подопечного в общежитии образовательной организации – не требуется).

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 Министерство законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

- 1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой.

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. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) в части выдачи разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет:

заявители не соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

наличие в акте обследования условий жизни подопечного вывода об отсутствии условий для проживания и развития подопечного;

- 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 и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, осуществляется Министерством не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления 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. Показателями доступности и качества государственной услуги 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 заявителям предоставляется решение о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, или решение об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет (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 заявителям в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявители не соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

в) наличие в акте обследования условий жизни подопечного вывода об отсутствии условий для проживания и развития подопечного.

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 жилого помещения, в котором планирует проживать несовершеннолетний подопечный, оформление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного;

4) направление (вручение) попечителю акта обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного;

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

6) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителям для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявления о выдаче разрешения на отдельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, в соответствии с формами, приведёнными в приложениях № 2 и № 3 к административному регламенту, заявление собственника (нанимателя) жилого помещения, в котором планирует проживать несовершеннолетний подопечный, о согласии на проживание несовершеннолетнего подопечного в жилом помещении в соответствии с формой, приведённой в приложении № 4 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 заявителей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

справка с места работы или обучения подопечного;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

договор найма жилого помещения (подопечным, не имеющим в собственности жилого помещения, не проживающим в общежитиях образовательной организации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в отношении жилого помещения, в котором планируется проживание подопечного).

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. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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 «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - 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.

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости» (в отношении жилого помещения, в котором планируется проживание подопечного).

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

межведомственный запрос о предоставлении акта обследования жилого помещения, в котором планирует проживать несовершеннолетний подопечный, в случае если жилое помещение находится на территории другого муниципального образования Ульяновской области, Российской Федерации.

Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства по месту нахождения жилого помещения, в котором планирует проживать несовершеннолетний подопечный.

Орган опеки и попечительства представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

2. Направляемые в запросах сведения:

ФИО, дата рождения, СНИЛС.

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

о собственнике объекта недвижимости;

о наличии условий для проживания подопечного по месту нахождения жилого помещения.

Обследование жилого помещения, в котором планирует проживать несовершеннолетний подопечный, оформление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного

Специалист Министерства в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса и документов проводит обследование условий жизни несовершеннолетнего подопечного.

При обследовании условий жизни несовершеннолетнего подопечного специалист оценивает жилищно-бытовые условия, наличие условий для проживания и развития.

В течение 3 календарных дней со дня проведения обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного, оформляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного в соответствии с формой, приведённой в приложении № 6 к административному регламенту.

В акте обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного указываются результаты обследования и основанный на них вывод о наличии

либо отсутствию условий для проживания и развития подопечного, с учётом которого принимается решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается директором департамента защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства.

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного оформляется в 2-х экземплярах, один из которых направляется (вручается) попечителю несовершеннолетнего подопечного, второй хранится в Министерстве.

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

Направление (вручение) попечителю акта обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного

Акт обследования условий жизни может быть получен заявителем способом, указанным в заявлении.

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

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

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

заявители соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

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

в акте обследования условий жизни подопечного содержится вывод о наличии условий для проживания и развития подопечного.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявлений 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».

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 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 № 5 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: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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 6 (шести) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого 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».

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»).

к административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»		
1.	Лица, обратившиеся за предоставлением государственной услуги	Гражданин, назначенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина Несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет (далее – заявители)
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Один из заявителей, 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 выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»	
1.	Гражданин, назначенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина Несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»	
2.	Один из заявителей, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Выдача разрешения на раздельное
проживание попечителя с несовершеннолетним
подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

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
о выдаче разрешения на раздельное проживание
с несовершеннолетним подопечным**

Прошу выдать мне разрешение на раздельное проживание с несовершеннолетним
подопечным _____
(Ф.И.О., последнее – при наличии, дата рождения)

в связи с тем, что _____
(указать причины, обосновывающие раздельное проживание попечителя с подопечным)

Планируемое место проживания подопечного: _____

(указать адрес планируемого места жительства подопечного)

Собственником (нанимателем) жилого помещения, в котором планирует проживать
подопечный, является _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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 Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

_____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Выдача разрешения на раздельное
проживание попечителя с несовершеннолетним
подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

о выдаче разрешения на раздельное проживание с попечителем

Прошу выдать мне разрешение на раздельное проживание с попечителем

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

в связи с тем, что _____
(указать причины, обосновывающие раздельное проживание подопечного с попечителем)

Планирую проживать по адресу:

(указать адрес планируемого места жительства подопечного)

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 Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ 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 № 4

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Выдача разрешения на раздельное
проживание попечителя с несовершеннолетним
подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

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

о согласии на проживание несовершеннолетнего подопечного в жилом помещении

Я согласен, чтобы в жилом помещении по адресу: _____

(указать адрес жилого помещения)

проживал несовершеннолетний _____

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

_____ 20 ____ г.

(подпись)

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Выдача разрешения на раздельное
проживание попечителя с несовершеннолетним
подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

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 допущенные опечатки и (или) ошибки в распоряжении
Министерства социального развития Ульяновской области от _____ № _____,

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

Заявитель _____ «___» _____ 20__ г.

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

к административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Выдача разрешения на раздельное
проживание попечителя с несовершеннолетним
подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

Форма

Бланк органа опеки и попечительства

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего подопечного

Дата обследования _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность специалиста, проводившего
обследование _____

1. Обследование жилого помещения проведено по адресу: _____

Адрес регистрации несовершеннолетнего по месту жительства: _____

Адрес регистрации несовершеннолетнего по месту пребывания: _____

2. Жилищно-бытовые условия.

2.1. Жилое помещение, имеет общую площадь _____ кв.м, состоит из _____ комнат, размеры комнат
_____ кв.м, _____ кв.м, _____ кв.м на _____ этаже в _____-этажном доме.

2.2. Собственником (нанимателем) жилого помещения является _____

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

2.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный;
комнаты сухие, светлые, проходные и прочее) _____

2.4. Благоустройство дома и жилого помещения (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт,
телефон и т.д.) _____

2.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения (хорошее, удовлетворительное,
неудовлетворительное) _____

2.6. Условия для проживания и развития подопечного (наличие рабочего, спального места)

3. Дополнительные данные обследования

4. Выводы обследования:

(содержат оценку жилищно-бытовых условий, соответствие (несоответствие) условий проживания правам и законным интересам подопечного)

Лицо, проводившее обследование
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Утверждаю

Директор департамента защиты
прав несовершеннолетних, опеки
и попечительства

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П.