



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25.08.2023

№ 50-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги «Освобождение
в соответствии с законодательством опекунов (попечителей)
от исполнения ими своих обязанностей»**

В соответствии с частью 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьёй 29 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 «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 30.11.2018 № 265-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей»;

2) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.03.2019 № 38-п «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 30.11.2018 № 265-П»;

3) приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 15.07.2020 № 55-п «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 30.11.2018 № 265-п».

Министр

А.А.Тверскова

0000052

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 25.04.23 № 50-12

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги «Освобождение
в соответствии с законодательством опекунов (попечителей)
от исполнения ими своих обязанностей»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство), государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей» (далее также – административный регламент, государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам, назначенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, обратившимся с просьбой об освобождении их от исполнения своих обязанностей, 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.

Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей.

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 освобождения опекуна (попечителя) несовершеннолетнего от исполнения им своих обязанностей:

решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

решение об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

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) либо лица, исполняющего его обязанности.

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен

в Министерстве, в отделении почтовой связи 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 случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем непосредственно 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) 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 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:

лично в Министерстве;

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 освобождения опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей:

а) заявление об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей по форме, приведённой в приложении № 2 к административному регламенту;

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

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 опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

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

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

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

2.6.3. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 освобождения опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей:

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

отсутствие в Министерстве личного дела ребёнка, находящегося под

опекой или попечительством, в случае если заявителем не направлено извещение о перемене места жительства в орган опеки и попечительства по прежнему месту жительства;

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

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

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

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

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

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении

государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственных услуг являются:

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

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

е) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);

к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

Информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации,

законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

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

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

Профилирование заявителя

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

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

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

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

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

Вариант 1.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей или решение об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей (документ на бумажном носителе).

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

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

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

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

б) в Министерстве отсутствует личное дело ребёнка, находящегося под опекой или попечительством, в случае если заявителем не направлено извещение о перемене места жительства в орган опеки и попечительства по прежнему месту жительства.

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

3) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрены.

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 освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей по форме, приведённой в приложении № 2 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:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя

являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается заместителем Министра либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, указанных в заявлении, а также сведений, содержащихся в личном деле несовершеннолетнего подопечного, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

в Министерстве имеется личное дело несовершеннолетнего подопечного.

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 поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и соответствии критериям, предусмотренным 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 № 3 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта

государственной услуги, не могут быть представлены представителем заявителя.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал.

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

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

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

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

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

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

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

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является 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.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

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

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

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

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

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 Департаменте.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

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

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Гражданин, назначенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (далее – заявитель)
Результат «Исправление 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»		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

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

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Принятие решения об освобождении в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей»	
1.	Гражданин, назначенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина
Результат «Исправление 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»	
2.	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Освобождение в соответствии
с законодательством опекунов (попечителей)
от исполнения ими своих обязанностей»

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
об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя)
несовершеннолетнего**

На основании части 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу
освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего

(указать ФИО (последнее - при наличии) ребёнка, дату его рождения)

Обязуюсь в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента получения распоряжения
Министерства социального развития Ульяновской области об освобождении меня
от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) представить отчёт опекуна в соответствии
с правилами, установленными статьёй 25 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ
«Об опеке и попечительстве».

Способ получения результата 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
«Освобождение в соответствии
с законодательством опекунов (попечителей)
от исполнения ими своих обязанностей»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

проживающего (ей) по адресу:

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

Заявление

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

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

_____ почтовым отправлением;

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

Заявитель _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))