



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

**ПРИКАЗ**

06.07.2020

№ 48-п

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Министерства семейной,  
демографической политики и социального благополучия Ульяновской  
области от 28.08.2019 № 104-п**

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

1. Внести в Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя», утверждённый приказом Министерства от 28.08.2019 № 104-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в подпункте 1.3.1 пункта 1.3:

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

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

б) подпункт 1.3.2 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

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

государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры).

На официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

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

справочные телефоны органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

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

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

справочные телефоны;

адрес официального сайта, адрес электронной почты;

порядок предоставления государственной услуги.»;

2) в разделе 2:

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

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

в) в пункте 2.14:

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

дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

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

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.»;

3) в разделе 3:

а) в подпункте 3.1.2 пункта 3.1:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

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

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

в) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

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

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

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

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

личного обращения заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в орган опеки

и попечительства в электронном виде по защищённым каналам связи электронные образы принятых заявлений и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

Уполномоченным сотрудником ОГКУ «Правительство для граждан» на экземпляре электронного документа, на бумажном носителе, составленном в ОГКУ «Правительство для граждан», указывается: а) наименование и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе; б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника; в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе; г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа

проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ «Правительство для граждан» по результатам предоставления государственной услуги органом опеки и попечительства.

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

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

#### 4) Иные процедуры:

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

составление заявления на предоставление государственной услуги;

подписание такого заявления и скрепление их печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимого для получения государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1. административного регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом);

направление заявления и комплекта документов в орган опеки и попечительства.

#### 5) Иные действия.

Представление интересов органа опеки и попечительства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с органом опеки и попечительства.»;

г) пункт 3.3 считать пунктом 3.4;

4) в разделе 5:

а) пункт 5.2 дополнить абзацем четвёртым следующего содержания:

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

б) в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

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

в) абзац четвёртый пункта 5.5 исключить.

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

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






Н.С.Исаева

Лист согласования  
приказа Министерства семейной, демографической политики и социального  
благополучия Ульяновской области  
**«О внесении изменений в приказ Министерства семейной,  
демографической политики и социального благополучия Ульяновской  
области от 28.08.2019 № 104-П»**

Проект внесён \_\_\_\_\_ 2020 года

**СОГЛАСОВАНО:**

| Дата и время |              | Наименование должности   | Подпись   | Расшифровка подписи |
|--------------|--------------|--|---|---------------------|
| поступления  | согласования |  |   |                     |
|              |              | Заместитель Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области |    | Д.В.Батраков        |
|              |              | Директор департамента административного обеспечения  |  | Е.А.Петрова         |
|              |              | Директор департамента охраны прав несовершеннолетних   |  | Н.Н.Габбасова       |

*Замослава к проекту приказа  
не согласна 28.09.2020 А.Косенкова*

Исполнитель Бадыкшина Наталья Леонидовна,  
(8422) 44-58-10

