



14.05.2026<sub>г</sub>

42

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

14.05.2026<sub>г</sub>

№ 42-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»**

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 25.08.2023 № 48-п «Об утверждении административного регламента назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»;

пункт 1 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 29.10.2024 № 134-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр

Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 14.05.2026 № 42-н

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### **предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, являющиеся совершеннолетними дееспособными лицами, выразившим желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также гражданам, имеющим заключение о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

В случае назначения несовершеннолетнему нескольких опекунов заявители, в частности супруги, подают заявление совместно.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя не может выступать его представитель.

В случае необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, а так же внесение изменений в личное дело подопечного, от имени опекуна (попечителя) несовершеннолетних граждан может обратиться их представитель.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

## **2.1. Наименование государственной услуги.**

Назначение опекуна (попечителя) несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей.

## **2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).**

Государственная услуга не предоставляется Министерством с участием Учреждения.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения гражданина(ан) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

решение о назначении гражданина (граждан) опекуном(ами) (попечителем(ями)) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в назначении гражданина (граждан) опекуном(ами) (попечителем(ями)) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

2) в части предварительного назначения гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (принятие акта о предварительных опеке или попечительстве):

решение о предварительном назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в назначении гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в исправлении опечаток (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

4) в части внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного:

внесение изменений в личное дело (приобщение документов к личному делу) подопечного.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части назначения гражданина(ан) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

в Министерстве - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

посредством Единого портала – 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части предварительного назначения гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей (принятие акта о предварительных опеке или попечительстве):

в Министерстве - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

посредством Единого портала – 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

4) в части внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного:

в Министерстве - 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя.

#### **2.5. 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.

#### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

#### **2.7. Срок регистрации заявления заявителя.**

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее 1 рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов считается день, следующий за днем поступления в ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении либо через Единый портал регистрация осуществляется в ИИС SiTex «ЭСРН» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), на Едином портале.

#### **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

#### **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», ИИС SiTex «ЭСРН».

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2 - 5 к настоящему Административному регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части назначения гражданина(ан) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, в части предварительного назначения гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части назначения гражданина(ан) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

1) заявитель не соответствует категории лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Административного регламента;

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

3) заявителем не представлены документы, указанные в таблице № 2 раздела 3 приложения №1, которые он должен представить самостоятельно.

2.12.3.2. В части предварительного назначения гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей:

1) заявитель не соответствует категории лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Административного регламента;

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

3) заявителем не представлены документы, указанные в таблице № 2 раздела 3 приложения №1, которые он должен представить самостоятельно.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.3.4. В части внесения изменений в личное дело подопечного основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

### **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 предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:**

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.**

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

---

к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без  
попечения родителей»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий  
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги, оснований для  
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в  
предоставлении государственной услуги, формы запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги**

**1. Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) ИИС SiTex «ЭСРН» – интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Назначение гражданина(ан) опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей	Физическое лицо, являющееся совершеннолетним дееспособным гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, выразившим желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также имеющий заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) - самостоятельно	1А
		Физическое лицо, являющееся совершеннолетним дееспособным постоянно проживающим на территории Ульяновской области, иностранным гражданином или лицом без гражданства, выразившим желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также имеющий заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) - самостоятельно	2А
2.	Предварительное назначение гражданина опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей	Физическое лицо, являющееся совершеннолетним дееспособным гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, выразившим желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также имеющий заключение о возможности быть усыновителем или опекуном (попечителем) - самостоятельно	3А
		Физическое лицо, являющееся совершеннолетним дееспособным постоянно проживающим на территории Ульяновской области, иностранным гражданином или лицом без гражданства, выразившим желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, а также имеющий заключение о возможности быть усыновителем или	4А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	опекуном (попечителем) - самостоятельно	1Б
		Физическое лицо – самостоятельно	
4.	Внесение изменений в личное дело подопечного	Представитель физического лица	2Б
		Физическое лицо, назначенное опекуном (попечителем) – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица, назначенного опекуном (попечителем)	2В

### 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 3А, 1Б, 1В,	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность заявителя</b> (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
2.	2А, 4А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий <b>личность заявителя</b> (иностранного гражданина/ лица без гражданства) и содержащий сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области ( <b>паспорт иностранного гражданина</b> либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность <b>лица без гражданства,</b>	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
3.	2Б, 2В	иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность <b>представителя заявителя</b> (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
4.	2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>полномочия представителя заявителя</b> (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
5.	1А-4А	краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть опекуном, выданного в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
6.	1А-4А	справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
7.	1А-4А	заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации	опекуном, выданного в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, .PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть опекуном, выданного в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, .PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
8.	2А, 4А	свидетельство о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке) - в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть опекуном, выданного в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
9.	1А-4А	письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10- летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
10.	1А-4А	копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)	<p>нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть опекуном, выданного в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG</p> <p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть опекуном, выданного в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG</p>
11.	1А-4А	заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина(-ан) быть усыновителем или опекуном (попечителем)	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть опекуном, выданного в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG</p>
12.	1А-4А	справка о назначении и размере пенсии, в случае, если заявитель	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		получает пенсию за выслугу лет иного силового ведомства	<p>нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале (если срок выдачи Заключения о возможности быть опекуном, выданное в этом же регионе, превышает 1 месяц) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG</p>
13.	1Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	<p>в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал</p>
14.	1Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия</p>
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
1.	1А, 3А	свидетельство о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке) - в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG</p>
2.	1А-4А	сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG,</p>

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
3.	1А-4А	справка об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан	*.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
4.	1А-4А	сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
5.	1А-4А	сведения о доходах за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

#### 4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек. 1А -4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги**  
Законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**  
заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги; 1А-4А  
представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия; 1А-4А

заявителем не представлены оригиналы документов, которые он должен представить самостоятельно;  
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1А-1А

1Б. 2Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без  
попечения родителей»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

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

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер  
телефонной связи (при наличии)

\_\_\_\_\_  
E-mail (при наличии)

**Заявление  
гражданина о назначении его опекуном (попечителем)**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)

в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и  
попечительстве» прошу передать мне под опеку (попечительство)

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка,  
число, месяц, год его рождения)

В связи с тем, что его (ее) родители (единственный родитель):

отец \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются причины отсутствия попечения родителей)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Документы принял: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее - при наличии))

Принял \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (Ф.И.О (последнее - при наличии)  
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без  
попечения родителей»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

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

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный абонентский номер  
телефонной связи (при наличии)

\_\_\_\_\_  
E-mail (при наличии)

**Заявление  
гражданина о временном назначении его опекуном (попечителем)**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и  
попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка,  
число, месяц, год его рождения)

В связи с тем, что его (ее) родители (единственный родитель):

отец \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются причины отсутствия попечения родителей)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Документы принял: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее - при наличии))

Принял \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (Ф.И.О (последнее - при наличии)  
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без  
попечения родителей»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»**

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_  
а именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать  
V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве;  
\_\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;  
\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ  
«Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Документы принял: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр.  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии))

Принял \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии)  
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без  
попечения родителей»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги «Назначение опекуна (попечителя)  
несовершеннолетнему, оставшемуся без попечения родителей»**

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

Е-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

Е-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве;

\_\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись представителя заявителя)

Документы принял: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----

(линия отреза)

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии))

Принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)