



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.10.2026г.

№ 155-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»**

В соответствии со статьей 29 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 6 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 «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 19.10.2023 № 71-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»;

пункт 3 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 15.04.2025 № 26-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 1 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 28.04.2026 № 33-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области и признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр

Д.В. Батраков

0000589

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 22.10.2026 № 155 - w

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам – несовершеннолетним гражданам Российской Федерации, достигшим возраста шестнадцати лет, работающим по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимающимся предпринимательской деятельностью, проживающему на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – заявители).

Участие представителя заявителя в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В случае необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, а так же внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного, от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

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:

«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)».

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 – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между Министерством и 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 принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным):

решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

решение об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным). (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

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

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе в исправлении опечаток) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления 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 принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным):

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в Министерство - не более 10 (десяти) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» - не более 10 (десяти) рабочих дней;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в Министерство - не более 5 рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для назначения и предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» - не более 5 рабочих дней.

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги,

поданы заявителем в Министерство - не более 1 рабочего дня независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для назначения и предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» - не более 1 рабочего дня 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, через Учреждение или 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, в Учреждении считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему 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», Единая система.

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 № 2-6 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:

1) в части принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным):

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) в части исправления опечаток и внесения изменений в личное дело подопечного:

а) 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;

б) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

в) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя компенсации, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

2.12.3.1. В части принятия решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным):

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

2.12.3.3. 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;
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги;

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Принятие решения об
объявлении несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

**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) Единая система – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов);
- д) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в 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.	Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)»	Физическое лицо, являющееся несовершеннолетним гражданином Российской Федерации, достигшим возраста шестнадцати лет, работающим по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимающийся предпринимательской деятельностью, проживающему на территории муниципального образования «город Ульяновск» - самостоятельно.	1А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3	Внесение изменений в личное дело подопечного	Физическое лицо-самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	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,1Б,1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
2	2Б,2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	для граждан» – оригинал
3.	2Б,2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
4.	1А	свидетельство о 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 органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
5.	1А	свидетельство о рождении - 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 органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
6.	1А	документы, подтверждающие трудовую деятельность несовершеннолетнего (копии трудового договора (контракта), заверенные по месту работы заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае, если заявитель не занимается предпринимательской деятельностью)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
7.	1А	заявление о согласии родителей, усыновителей или попечителя на принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) составленное по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
8.	1А	свидетельство о смерти матери (отца) (в случае наличия), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А	свидетельство о рождении - в случае выдачи документа на территории Российской Федерации	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
2.	1А	свидетельство о браке - в случае выдачи документа на территории Российской Федерации	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
3.	1А	свидетельство об установлении отцовства (в случае наличия) в отношении несовершеннолетнего	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
4.	1А	свидетельство о смерти матери (отца) (в случае наличия) выданное органами записи гражданского состояния Российской Федерации	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
5.	1А	сведения об исключении из актовой записи о рождении сведений о матери (отце)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
6.	1А	документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего, в случае его воспитания одним родителем (решение суда о лишении (ограничении) родительских прав, решение суда о признании матери (отца) недееспособной(ым), либо безвестно отсутствующей(им), либо умершей(им), решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении, решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
7.	1А	сведения, подтверждающие факт ведения предпринимательской деятельности	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
8.	1А	сведения о заключении/расторжении брака, выданные органами записи гражданского состояния Российской Федерации (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка)	в органе опеки и попечительства – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.

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	1А, 1Б, 1В

которого истек;	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя , срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя , срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги Законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	1А
представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия	1А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

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

Прошу, на основании статьи 27 Гражданского кодекса Российской Федерации,
принять решение об объявлении меня полностью дееспособным (эмансипированным) в связи
с тем, что я _____

(указать причины - работает по трудовому договору, в том числе по
контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя
занимается предпринимательской деятельностью)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области

_____ в организации федеральной почтовой связи;

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

принял _____
 (дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

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

Сведения о родителе (усыновителе или попечителе):
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Даю свое согласие на принятие органом опеки и попечительства решения об
объявлении несовершеннолетнего _____
_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии), дата рождения) полностью дееспособным (эмансипированным).

Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего: _____

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего
(свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, решение об опеке)

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

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
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги**

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 социального развития
_____ 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 №4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Сведения о заявителе:

_____,
(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

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги**

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Сведения о представителе заявителя:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Полномочия представителя подтверждены

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающие полномочия представителя заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

_____ в Министерстве социального развития

_____ 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
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

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
о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги
«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным
(эмансипированным)»**

Прошу внести в мое личное дело следующие изменения:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Принятие решения об объявлении
несовершеннолетнего полностью
дееспособным (эмансипированным)»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Сведения о заявителе:

_____,
(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
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги
«Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным
(эмансипированным)»**

Прошу внести в личное дело подопечного _____

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

следующие изменения:

Сведения о представителе заявителя:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____

Дата рождения _____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающие полномочия представителя заявителя)

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____