



ПРИКАЗ

17.03.2022 № 422

Шупашкар хули

г. Чебоксары

**О внесении изменений в некоторые  
приказы Министерства образования  
и молодежной политики Чувашской  
Республики**

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

«25» апреля 2022 г.

Регистрационный № 7638

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в следующие приказы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики:

а) от 5 марта 2015 г. № 417 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 25 марта 2015 г., регистрационный № 2369) (с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 13 ноября 2015 г. № 2532 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 9 декабря 2015 г., регистрационный № 2715), от 10 мая 2017 г. № 1033 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 июня 2017 г., регистрационный № 3816), от 27 июля 2017 г. № 1524 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 августа 2017 г., регистрационный № 3908), от 7 мая 2018 г. № 826 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 18 июня 2018 г., регистрационный № 4531), от 6 ноября 2018 г. № 1891 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 ноября 2018 г., регистрационный № 4853), от 26 сентября 2019 г. № 1702 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 октября 2019 г., регистрационный № 5443), от 20 ноября 2019 г. № 2103 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 11 декабря 2019 г., регистрационный № 5627), от 29 марта 2021 г. № 375 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 12 апреля 2021 г., регистрационный № 6909)), следующие изменения:

в преамбуле слова «от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» заменить словами «от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утвержде-

ния административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.П. Лукшина.»;

в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка», утвержденном указанным приказом:

в разделе I:

в подразделе 1.1 после слов «муниципальных районов» дополнить словами «, муниципальных округов»;

подраздел 1.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрациями муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов (далее - орган местного самоуправления) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги, могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (при наличии технической возможности).»;

подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.»;

разделы II - III изложить в следующей редакции:

**«II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, наделенными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» и осуществляется через органы опеки и попечительства (далее также – органы опеки и попечительства).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

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

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения заявителю на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка;
- отказ в выдаче разрешения заявителю на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка.

Решение о разрешении заявителю изменить имя и (или) фамилию несовершеннолетнего ребенка оформляется в виде постановления органа местного самоуправления о разрешении на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка (далее - постановление).

Решение об отказе в выдаче разрешения заявителю изменить имя и (или) фамилию несовершеннолетнего ребенка оформляется в виде письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка с обоснованием причин отказа (далее - уведомление).

Копия постановления (уведомления) выдается лично заявителю (его представителю), либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя), либо через МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

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

Общий срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявления с документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, составляет не более 10 рабочих дней.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников, размещен на официальном сайте органа местного самоуправления, в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.6.1. Для принятия органом опеки и попечительства решения о разрешении изменить имя и (или) фамилию несовершеннолетнего ребенка необходимы следующие документы, представляемые заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего ребенка на территории соответствующего муниципального образования, либо через МФЦ:

заявление о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее также - заявление);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

письменное согласие второго родителя на изменение имени ребенка, а также присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения одного заявителя) или свидетельство о смерти второго родителя, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обращения одного заявителя) либо справку, подтверждающую статус одинокого родителя;

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы, подтверждающие причины, по которым заявитель (заявители) просит изменить имя и (или) фамилию ребенка (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии заявителя (заявителей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение имени и (или) фамилии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, написанное в присутствии должностного лица органа опеки и попечительства. В случае подачи документов через МФЦ заявление должно быть заверено сотрудником МФЦ, принявшим данное заявление;

документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, если для предоставления государственной услуги необходима обработка их персональных данных.

По своему желанию заявители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для получения разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка.

2.6.2. В случае если родители проживают раздельно и родитель, с которым проживает ребенок, желает присвоить ему свою фамилию, орган опеки и попечительства разрешает этот вопрос в зависимости от интересов ребенка и с учетом мнения другого родителя. Учет мнения родителя не обязателен при невозможности установления его места нахождения, лишении его родительских прав, признании недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка.

При наличии указанных в настоящем пункте обстоятельств для принятия органом опеки и попечительства решения об изменении имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка дополнительно необходим один из следующих документов, представляемых заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства, либо через организации федеральной почтовой связи, либо через МФЦ:

вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим;

вступившее в законную силу решение суда о лишении второго родителя родительских прав;

вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие заявления о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка установленной форме;

отсутствие данных, предусмотренных заявлением о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка;

утрата документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, юридической силы;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- 3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- 4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;
- 5) несогласие (отсутствие согласия) ребенка, достигшего возраста 10 лет, или одного из родителей на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента:

в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

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

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги должны обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и

оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

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

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;



доступность государственной услуги;  
доступность информации о государственной услуге;  
доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
возможность подачи запроса и документов в электронной форме;  
соблюдение сроков предоставления государственной услуги;  
предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:  
выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка;  
исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в органах местного самоуправления или в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Вариант 1. Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 10 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка в виде постановления главы органа местного самоуправления или отказ в его выдаче.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной предусмотрен в подразделе 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в органы опеки и попечительства, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление и документы, предусмотренные в подразделе 2.6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4.1. В случае если родители проживают раздельно и родитель, с которым проживает ребенок, желает присвоить ему свою фамилию, орган опеки и попечительства разрешает этот вопрос в зависимости от интересов ребенка и с учетом мнения другого родителя. Учет мнения родителя не обязателен при невозможности установления его места нахождения, лишении его родительских прав, признании недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка.

При наличии указанных в настоящем пункте обстоятельств для принятия органом опеки и попечительства решения об изменении имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка дополнительно необходим один из следующих документов, представляемых заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства, либо через организации федеральной почтовой связи, либо через МФЦ:

вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим;

вступившее в законную силу решение суда о лишении второго родителя родительских прав;

вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным.

3.3.4.2. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются гражданину. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в органы опеки и попечительства, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

Специалист органа опеки и попечительства:

- проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- заполняет расписку о приеме и регистрации заявления и необходимых документов, передает ее заявителю.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации о предоставлении подтверждающих документов о том, что место нахождения разыскиваемого второго родителя не установлено (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента) и документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории соответствующего муниципального образования;

- территориальным органом Федеральной службы судебных приставов о предоставлении справки по задолженности по алиментам либо о розыске за уклонение от уплаты алиментов (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента);

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка, смерти родителя, заключения брака, расторжения брака, перемены фамилии.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно по собственной инициативе. Для направления запросов о предоставлении данных документов гражданин обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.8. Орган местного самоуправления не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения постановления или уведомления информирует гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о выдаче постановления, при принятии решения о выдаче уведомления – в письменной форме с указанием причин отказа через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя).

3.3.9. Заявитель после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов – не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном постановлении.

3.4.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;

5) несогласие (отсутствие согласия) ребенка, достигшего возраста 10 лет, или одного из родителей на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги

документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления (запроса) в орган местного самоуправления являются:

документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в орган местного самоуправления.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками осуществляется органом местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного органом местного самоуправления по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.4.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

в разделе V:

абзац четвертый подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

дополнить приложением № 7 следующего содержания:

«Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления органами местного  
самоуправления в Чувашской Республике,

наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка»

### Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Оба или единственный родитель, за исключением лиц, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а именно: родители ребенка, не достигшего возраста 14 лет; один из родителей, проживающий совместно с ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и раздельно со вторым родителем ребенка; мать ребенка, не достигшего возраста 14 лет, который рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено.»
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги
Статус обращения	1	выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

б) от 18 июня 2015 г. № 1288 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 7 августа 2015 г., регистрационный № 2570) (с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 22 декабря 2015 г. № 2871 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 30 декабря 2015 г., регистрационный № 2776), от 10 мая 2017 г. № 1033 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 июня 2017 г., регистрационный № 3816), от 27 июля 2017 г. № 1524 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 августа 2017 г., регистрационный № 3908), от 7 мая 2018 г. № 826 (зарегистрирован в Мини-

стерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 18 июня 2018 г., регистрационный № 4531), от 6 ноября 2018 г. № 1894 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 ноября 2018 г., регистрационный № 4859), от 23 сентября 2019 г. № 1679 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 октября 2019 г., регистрационный № 5432), от 5 ноября 2019 г. № 2000 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 ноября 2019 г., регистрационный № 5516), от 29 марта 2021 г. № 375 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 12 апреля 2021 г., регистрационный № 6909)), следующие изменения:

в преамбуле слова «от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» заменить словами «от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.П. Лукшина.»;

в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления в Чувашской Республике, наделенными отдельными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом», утвержденном указанным приказом:

в разделе I:

в подразделе 1.1 после слов «муниципальных районов» дополнить словами «, муниципальных округов»;

подраздел 1.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрациями муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов (далее - орган местного самоуправления) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление).»;

подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**««1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

**тель**



Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.»;

разделы II - III изложить в следующей редакции:

## **«II. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Государственная услуга «Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, наделенными государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» и осуществляется через органы опеки и попечительства (далее также – органы опеки и попечительства).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

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

Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом;

- принятия решения об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

Решения о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, оформляется в виде постановления органа местного самоуправления о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом (далее - постановление);

Решение об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

ренных законом, оформляется в виде письменного уведомления органа местного самоуправления об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом (далее - уведомление).

Копия постановления (уведомления) выдается лично заявителю (его представителю), либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя), либо через МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

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

Общий срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявления с документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, составляет не более 10 рабочих дней.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников, размещен на официальном сайте органа местного самоуправления, в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

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

2.6.1. Для принятия органом опеки и попечительства решения о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом необходимы следующие документы, представляемые заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории соответствующего муниципального образования, либо через МФЦ.

2.6.1.1. В случае продажи недвижимого имущества с одновременным приобретением недвижимого имущества:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерным формам согласно приложениям № 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилое помещение (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетних (малолетних) подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения.

2.6.1.2. В случае продажи недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве квартиры:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерным формам согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

договор участия несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного в долевом строительстве квартиры или договор уступки права (цессии), подписанного сторонами.

2.6.1.3. В случае продажи недвижимого имущества (квартиры) при условии одновременного внесения денежных средств на счет подопечного:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерным формам согласно приложениям № 7 и 8 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

выписку из лицевого счета по вкладу, открытому на имя подопечного.

2.6.1.4. В случае передачи в залог имущества несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного необходимы следующие документы:

заявление о выдаче предварительного разрешения на передачу в залог имущества несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного, по примерной форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения либо кредитный договор).

2.6.1.5. При получении разрешения от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных на распоряжение денежными средствами:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерной форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.6.2. Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок на основании заявления только одного из родителей оформляется при представлении одного из нижеуказанных документов (заявлений), подтверждающих следующие обстоятельства:

- смерть одного из родителей (копию свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

- согласие второго родителя на совершение сделки с имуществом подопечного - нотариально заверенное заявление;

- лишение (ограничение) родительских прав, признание недееспособным, безвестно отсутствующим, умершим второго родителя (копия вступившего в законную силу решения суда).

По своему желанию заявители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для получения предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

В случае подачи документов через МФЦ заявление должно быть заверено сотрудником МФЦ, принявшим данное заявление.

Также представляются документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, если для предоставления государственной услуги необходима обработка их персональных данных.

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие заявления установленной форме;  
отсутствие данных, предусмотренных заявлением;  
утрата документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, юридической силы;

наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела:

в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

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

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

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

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доступность государственной услуги;
- доступность информации о государственной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса и документов в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.



2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в органах местного самоуправления или в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Вариант 1. Принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 10 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, или уведомления об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

3.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

3.3.4.1. В случае продажи недвижимого имущества с одновременным приобретением недвижимого имущества:

заявление по примерной форме согласно приложениям № 2, 3, 4 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилое помещение (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения.

3.3.4.2. В случае продажи недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве квартиры:

заявление по примерной форме согласно приложениям № 5 и 6 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

договор участия малолетнего (несовершеннолетнего) в долевом строительстве квартиры или договор уступки права (цессии), подписанного сторонами.

3.3.4.3. В случае продажи недвижимого имущества (квартиры) при условии одновременного внесения денежных средств на счет подопечного:

заявление по примерной форме согласно приложениям № 7 и 8 к Административному регламенту (далее - заявление);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

выписку из лицевого счета по вкладу, открытому на имя подопечного.

3.3.4.4. В случае передачи в залог имущества несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного необходимы следующие документы:

заявление по примерной форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения либо кредитный договор).

3.3.4.5. Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок на основании заявления только одного из родителей оформляется при представлении одного из нижеуказанных документов (заявлений), подтверждающих следующие обстоятельства:

- смерть одного из родителей (копию свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

- согласие второго родителя на совершение сделки с имуществом подопечного - нотариально заверенное заявление;

- копия свидетельства о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в котором указан только один родитель;

- лишение (ограничение) родительских прав, признание недееспособным, безвестно отсутствующим, умершим второго родителя (копия вступившего в законную силу решения суда).

По своему желанию заявители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для получения предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

3.3.4.6. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются гражданину. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления в органы опеки и попечительства, МФЦ является документ, удостоверяющий личность.

Специалист органа опеки и попечительства:

- проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- заполняет расписку о приеме и регистрации заявления и необходимых документов, передает ее заявителю.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации по запросу:

документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории соответствующего муниципального образования;

подтверждающих документов о том, что место нахождения разыскиваемого второго родителя не установлено (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента);

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике с целью запроса выписки из Единого государственного реестра недвижимости на все объекты недвижимости, участвующие в сделке;

- Управлением Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике с целью запроса документов о задолженности по алиментам либо о розыске за уклонение от уплаты алиментов (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента).

Органы опеки и попечительства получают сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка (подопечного), смерти родителя, из Единой государственной информационной системы социального обеспечения – о законном представителе ребенка (в случае обращения законного представителя).

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно по собственной инициативе. Для направления запросов о предоставлении данных документов гражданин обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предо-

ставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.8. Орган местного самоуправления не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения постановления или уведомления информирует гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о выдаче постановления, при принятии решения о выдаче уведомления – в письменной форме с указанием

причин отказа через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя).

3.3.9. Заявитель после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов – не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном постановлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления (запроса) в орган местного самоуправления являются:

документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в орган местного самоуправления.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается органом местного самоуправления на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками осуществляется органом местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного органом местного самоуправления по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.4.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

в разделе V:

подраздел 5.4 изложить в следующей редакции:

#### **«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципального служащего, главы администрации органа местного самоуправления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах девятом - двенадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.»;

дополнить приложениями № 13 и 14 следующего содержания:

«Приложение № 13  
к Административному регламенту  
предоставления органами местного самоуправления  
в Чувашской Республике, наделенными отдельными  
государственными полномочиями Чувашской Республики  
по организации и осуществлению деятельности  
по опеке и попечительству, государственной услуги  
«Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних  
(малолетних)  
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)



Главе администрации \_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу разрешить получить (перевести) денежные средства в размере \_\_\_\_\_ рублей с лицевого счета № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, принадлежащие моему(-ей) сыну (дочери) \_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Полученные денежные средства будут использованы на \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
<\*> в случае, если сделка совершается от имени несовершеннолетних (малолетних), не достигших 14 лет.

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
предоставления органами местного  
самоуправления в Чувашской Республике,  
наделенными отдельными государственными  
полномочиями Чувашской Республики  
по организации и осуществлению деятельности  
по опеке и попечительству, государственной  
услуги «Предварительное разрешение  
на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных  
сделок в случаях, предусмотренных законом»

### Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Законные представители подопечных (родители, усыновители, опекуны (попечители)) и иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом»
Статус обращения	1	принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

в) от 17 мая 2019 г. № 958 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с компетенцией Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 7 июня 2019 г., регистрационный № 5238) (с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 30 апреля 2020 г. № 743 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 26 мая 2020 г., регистрационный № 5980), от 6 октября 2020 г. № 1435 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 23 октября 2020 г., регистрационный № 6362), от 14 мая 2021 г. № 676 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 28 мая 2021 г., регистрационный № 6950)), следующие изменения:

в преамбуле слова «от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» заменить словами «от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»;

в Административном регламенте предоставления Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с компетенцией Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики», утвержденном указанным приказом:

подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.»;

разделы II - III изложить в следующей редакции:

## **«II. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Государственная услуга «Осуществляет оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с компетенцией Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством и осуществляется через уполномоченные структурные подразделения.

В соответствии с приложением № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», государственная услуга в отношении общественно полезных услуг, указанных в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, также может предоставляться иными органами исполнительной власти Чувашской Республики в соответствии с утвержденными ими административными регламентами.

Если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной власти Чувашской Республики, заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее также - заключение) выдается Министерством в случае поступления заявления о выдаче заключения в адрес Министерства.

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

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения;
- направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее также - отказ в выдаче заключения).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установ-

ленным критериям или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения (далее – документ, содержащий результат).

Документ, содержащий результат, содержит следующие сведения:

- дата принятия решения;
- номер документа;
- наименование органа, принявшего решение;
- принятое решение.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется посредством направления сообщений по электронной почте.

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

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления организации о выдаче заключения и документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Министерство при необходимости запрашивает у иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством соответствующего решения.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

2.4.2. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», с уведомлением заявителя о переадресации документов.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудеб-

ного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить заявление о выдаче заключения по примерной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Для получения заключения заявитель (за исключением заявителей, включенных в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге) вправе по собственной инициативе представить:

- информацию об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

- документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие);

- дипломы и благодарственные письма.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.6.3. В день поступления заявления Министерство с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике запрос с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц. Непредставление заявителем указанных

сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. При обращении с заявлением представителя заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.5. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача заявления и документов заявителями, не указанными в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (отказа в выдаче организации заключения) являются:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

е) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Министерство.

В день поступления документов специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы министру образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – министр) либо курирующему структурное подразделение заместителю министра.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, осуществляет следующие действия:

- принимает и регистрирует представленное заявителем заявление;
- в случае подачи заявителем двух экземпляров соответствующего заявления на втором экземпляре заявления ставит регистрационный штамп Министерства с указанием даты получения заявления (при личном обращении в Министерство).

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей специалистов уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее - при наличии) и должностях специалистов уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу, указанные специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты уполномо-



моченного подразделения при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Министерства и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в помещение Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Информирование о государственной услуге осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Принятие решения о выдаче заключения.

2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Министерстве.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Вариант 1. Принятие решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет – 30 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления организации о выдаче заключения.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентиро-

ванной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

3.3.3. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить заявление о выдаче заключения по примерной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Для получения заключения заявитель (за исключением заявителей, включенных в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге) вправе по собственной инициативе представить:

- информацию об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

- документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие);

3.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 2.8.2 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. В день поступления заявления Министерство с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике запрос с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения:

- соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, представление документа, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.8. Заключение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания посредством почтовой связи на юридический адрес заявителя или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе на адрес электронной почты.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

3.3.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве соответствующего заявления.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме с приложением документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

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

непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.5. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель представляет в Министерство заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата), в произвольной форме с указанием причины (утеря, порча и т.д.).

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса), заявления о выдаче дубликата в Министерство являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации не предусмотрены.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата, документы и (или) информация могут быть представлены заявителем в Министерство нарочно, почтовым отправлением.

Возможность приема Министерством заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информа-

ции, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата в Министерстве составляет один рабочий день.

3.4.6. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.8. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения:

- наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, утеря (порча и т.д.) документа.

3.4.9. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, выдается под роспись заявителю (представителю заявителя).

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

3.4.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

приложение к настоящему Административному регламенту считать приложением № 1;

дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства образования и  
молодежной политики Чувашской Республики по предоставлению  
государственной услуги «Осуществляет  
оценку качества оказания общественно  
полезных услуг социально ориентированными  
некоммерческими организациями в соответствии  
с компетенцией Министерства образования и  
молодежной политики Чувашской Республики»

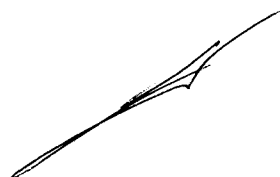
## Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	<p>Социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие услугу на территории Чувашской Республики по содействию в предоставлении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социально-трудовых услуг;</li> <li>- услуг по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;</li> <li>- участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;</li> <li>- услуг по профилактике социального сиротства, включая психолого-педагогическое и социальное сопровождение семей для предотвращения отказа от новорожденного ребенка;</li> <li>- услуг, направленных на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>- оказание помощи семье в воспитании детей;</li> <li>- услуг по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей;</li> <li>- услуг в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей;</li> <li>- услуг по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;</li> <li>- услуг в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности;</li> <li>- услуг в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций;</li> <li>- деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов»</li> </ul>
Статус обращения	1	Принятие решения о выдаче заключения
	2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в

	выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги
--	--

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



Д.А. Захаров