



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

ПРИКАЗ

А.С. Ов. А.В. А.В. А.В.

№ 7-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Министерства семейной,
демографической политики и социального благополучия
Ульяновской области от 25.09.2019 № 121-п**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.09.2019 № 121-п «Об утверждении административных регламентов предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственных услуг «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами», «Освобождение опекуна и попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан от исполнения ими своих обязанностей» и «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного» следующие изменения:

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»:

1) в разделе 2:

а) в пункте 2.6:

в подпункте 2.6.1:

подпункт «1» изложить в следующей редакции:

«1) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное в форме документа на бумажном носителе согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 правил подбора, учёта и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927», либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов,

необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»);»

подпункт «2» исключить;

подпункт «3» исключить;

подпункт «4» изложить в следующей редакции:

«свидетельство о заключении брака (если заявитель состоит в браке), которое выдано компетентным органам иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;»;

в подпункте «8» слова «и совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина» исключить;

после подпункта «8» абзац «Документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта, принимаются в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.6.1 Регламента, – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.» исключить;

в подпункте 2.6.2:

подпункт «1» изложить в следующей редакции:

«1) заявление о назначении опекуном (попечителем), поданное в форме документа на бумажном носителе согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 правил подбора, учёта и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927», либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»);»;

подпункт «2» изложить в следующей редакции:

«2) документы, подтверждающие родство с подопечным (свидетельство о рождении, в случае перемены фамилии – свидетельство о браке, расторжении брака, изменении фамилии), которые выданы компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;»;

подпункт «3» исключить;

подпункт «4» изложить в следующей редакции:

«4) свидетельство о заключении брака (если заявитель, являющийся близким родственником, состоит в браке), которое выдано компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;»;

подпункт «5» изложить в следующей редакции:

«5) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося близким родственником (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий).»;

после подпункта «5» слова «Документ, предусмотренный подпунктом

3 настоящего пункта, принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи. Заявитель предоставляет документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.2 самостоятельно.» исключить;

в пункте 2.6.3:

в подпункте «б» знак «.» заменить знаком «;»;

после подпункта «б» добавить подпункты «7», «8», «9», «10» следующего содержания:

«7) свидетельство о заключении брака (если заявитель состоит в браке), которое выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

8) документы, подтверждающие родство с подопечным (для заявителей, являющихся близкими родственниками) (свидетельство о рождении, в случае перемены фамилии – свидетельство о браке, расторжении брака, изменении фамилии), которые выданы органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

9) справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для заявителей, не состоящих в трудовых отношениях, – иной документ, подтверждающий доходы (документы принимаются в течение года со дня их выдачи);

10) медицинское заключение (для заявителей, не являющихся близкими родственниками) о состоянии здоровья опекуна (попечителя) по результатам медицинского освидетельствования, выданного в порядке, установленном Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2020 № 823н «Об утверждении порядка выдачи медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина» (далее – медицинское заключение);»

дополнить абзацами следующего содержания:

«Документы, указанные в подпунктах 7, 8 настоящего пункта, запрашиваются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

Документы, указанные в подпункте 9 настоящего пункта, запрашиваются в Федеральной налоговой службе.

Документ, предусмотренный подпунктом 10 настоящего пункта, запрашивается в медицинской организации, выдавшей медицинское заключение, и принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи.»;

б) в пункте 2.14:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» предоставляется в части подачи заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи

16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).»;

2) в разделе 3:

а) в пункте 3.1:

подпункт «2» подпункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приёма таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;»;

подпункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации;

4.1) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти;

5) иные процедуры;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

б) в подпункте 3.2.2 пункта 3.2:

в абзаце шестом знак «.» заменить знаком «;»;

после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральную налоговую службу в целях получения сведений о доходах заявителя (срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации).

Информация о получении документов (сведения) о заключении брака (если заявитель состоит в браке), о подтверждении родства с подопечным (для заявителей, являющихся близкими родственниками) запрашивается в ЕГИССО.»;

после абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Медицинское заключение, предусмотренное подпунктом 10 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашивается в медицинской организации, выдавшей медицинское заключение, и принимается в течение 3 месяцев со дня его выдачи.»;

в) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, осуществляется в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона: 8 (8422) 37-31-31, в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе

путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством ГИС «АИС МФЦ», а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

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

С учётом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в Министерство в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в ГИС «АИС МФЦ». При этом подлинники заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в Министерство не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Министерство документы на бумажном носителе по реестру, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в Министерство.

3.4.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за результатом предоставления государственной услуги работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя – также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

3.4.3.1. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти.

Министерство направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от Министерства в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» результат предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе

и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» Министерство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по реестру, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов.

3.4.4. Иные процедуры.

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

составление заявления на предоставление государственной услуги;
подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента; (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом).

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство с приложением заверенной уполномоченным работником ОГКУ «Правительство для граждан» копии комплексного запроса в соответствии с подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 административного регламента.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 настоящего административного регламента.

3.4.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.»;

3) в разделе 5:

а) абзац пятый пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской

области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».»;

б) абзацы пятый-шестой пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Ульяновской области от от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников.».

2. В Административном регламенте предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешений на совершение сделок, затрагивающих осуществление имущественных прав совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного подопечного»:

1) в разделе 2:

а) в подпункте 2.6.2 пункта 2.6

в подпункте 2.6.2.2:

абзацы второй-шестой изложить в следующей редакции:

«заявитель вправе предоставить по собственной инициативе договор участия в долевом строительстве либо договор уступки участником долевого строительства прав требований по этому договору;

документы, подтверждающие оплату в соответствии с договором (при наличии);

заявитель вправе предоставить по собственной инициативе документы, подтверждающие наличие разрешения на строительство;

заявитель вправе предоставить по собственной инициативе договор аренды земельного участка под строительство, зарегистрированный в установленном законом порядке;

заявитель вправе предоставить по собственной инициативе разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии);»;

дополнить абзацами десятым, одиннадцатым следующего содержания:

«Документы (сведения), указанные в абзаце втором настоящего пункта запрашиваются в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

Документы (сведения), указанные в абзацах четвертом, пятом и шестом настоящего пункта, запрашиваются в зависимости от права собственности на земельный участок, который предоставляется под строительство, в органах местного самоуправления по месту нахождения объекта строительства, в Агентстве регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области, Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.»;

подпункт 2.6.2.8 изложить в следующей редакции:

«В случае совершения сделки обмена жилого помещения, в котором проживает подопечный, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе договоры социального найма на оба жилых помещения, подлежащих обмену. Документы (сведения), указанные в настоящем пункте запрашиваются в органах местного самоуправления по месту нахождения жилых помещений, подлежащих обмену.».

б) в пункте 2.14:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» предоставляется в части подачи заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).»;

2) в разделе 3:

а) в пункте 3.1:

подпункт «2» подпункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приёма таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;»;

подпункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.1) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти;

5) иные процедуры;

б) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

б) абзац второй подпункта 3.2.2 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«При не предоставлении заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество, предусмотренной в перечне документов, указанных в пункте 2.6.2 Регламента, а также документов, предусмотренных в абзаце втором подпункта 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, территориальный орган формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии. При не предоставлении заявителем документов, предусмотренных абзацами четвертым, пятым, шестым подпункта 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Регламента территориальный орган формирует и направляет межведомственный запрос в органы местного самоуправления по месту нахождения объекта строительства, земельного участка под строительство либо в Агентство регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области либо в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с учётом принадлежности права собственности на земельный участок, предоставленный под строительство. При не предоставлении заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.8 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Регламента территориальный орган формирует и направляет межведомственный запрос в органы местного самоуправления по месту нахождения жилых помещений, подлежащих обмену.»;

в) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, осуществляется в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона: 8 (8422) 37-31-31, в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест,

предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством ГИС «АИС МФЦ», а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

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

С учётом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в Министерство в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в ГИС «АИС МФЦ». При этом подлинники заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в Министерство не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Министерство документы на бумажном носителе по реестру, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в Министерство.

3.4.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за результатом предоставления государственной услуги работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя – также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

3.4.3.1. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти.

Министерство направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от Министерства в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» результат предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе

и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» Министерство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по реестру, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов.

3.4.4. Иные процедуры.

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

составление заявления на предоставление государственной услуги;
подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента; (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом).

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство с приложением заверенной уполномоченным работником ОГКУ «Правительство для граждан» копии комплексного запроса в соответствии с подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 административного регламента.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 настоящего административного регламента.

3.4.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.»;

3) в разделе 5:

а) абзац пятый пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской

области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».»;

б) абзацы пятый-шестой пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Ульяновской области от от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».».

3. В Административном регламенте предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Освобождение опекуна и попечителя совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан от исполнения ими своих обязанностей»:

1) в разделе 2:

а) в пункте 2.14:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» предоставляется в части подачи заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).»;

2) в разделе 3:

а) в пункте 3.1:

подпункт «2» подпункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приёма таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;»;

подпункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также

по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.1) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти;

5) иные процедуры;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

б) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, осуществляется в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона: 8 (8422) 37-31-31, в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством ГИС «АИС МФЦ», а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

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

С учётом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в Министерство в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в ГИС «АИС МФЦ». При этом подлинники заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в Министерство не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Министерство документы на бумажном носителе по реестру, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в Министерство.

3.4.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за результатом предоставления государственной услуги работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя – также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя

в расписке (комплексном запросе).

3.4.3.1. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти.

Министерство направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от Министерства в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» результат предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» Министерство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по реестру, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов.

3.4.4. Иные процедуры.

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

составление заявления на предоставление государственной услуги;

подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента; (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом).

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство с приложением заверенной уполномоченным работником ОГКУ «Правительство для граждан» копии комплексного запроса в соответствии с подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 административного регламента.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 настоящего административного регламента.

3.4.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.»;

3) в разделе 5:

а) абзац пятый пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».»;

б) абзацы пятый-шестой пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012

№ 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».»;

4) в приложении № 1:

слово «паспорт» заменить словами «документ, удостоверяющий личность»»;
дополнить абзацем следующего содержания:

«Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением;

___ лично в Департаменте Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске;

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».».

Министр



А.А.Тверскова