



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.09.2026 г.

№ 135-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Освобождение в соответствии с
законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих
обязанностей»**

В соответствии с частью 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 29 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 25.08.2023 № 50-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей».

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

Министр

Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 02.09.2026 № 135-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок назначения и предоставления Министерством государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, назначенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан, обратившимся с просьбой об освобождении их от исполнения своих обязанностей, проживающим на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - заявители).

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей».

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

Государственная услуга предоставляется Министерством

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа):

решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

уведомление об отказе в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа):

исправленный результат предоставления государственной услуги;

распоряжение об отказе в исправлении опечаток;

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», через отделение почтовой связи.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части предоставления государственной услуги:

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

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

2) в части исправления опечаток:

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

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

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

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

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

При этом в случае поступления заявления в Единую систему в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

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

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», Единую систему.

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

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

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

2.12.3.1. В части предоставления государственной услуги:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

б) отсутствие в Министерстве личного дела ребенка, находящегося под опекой или попечительством, в случае если заявителем не направлено извещение о перемене места жительства в орган опеки и попечительства по прежнему месту жительства;

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 1Б);
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 1Б);
- в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 1Б);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 1Б);
- д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 1Б).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Освобождение в соответствии с
законодательством опекунов (попечителей) от
исполнения ими своих обязанностей»

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) «Единая система» – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов);
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
- и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

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

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей	Заявитель, гражданин Российской Федерации, являющийся назначенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке опекуном (попечителем) несовершеннолетних граждан, обратившийся с просьбой об освобождении их от исполнения своих обязанностей, проживающий на территории муниципального образования «город Ульяновск»	1А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Заявитель	1Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
2.	1Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
3.	1Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми</i>			

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены</i>			

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	1А, 1Б
представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек	1А, 1Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	1А
отсутствие в Министерстве личного дела ребенка, находящегося под опекой или попечительством, в случае если заявителем не направлено извещение о перемене места жительства в орган опеки и попечительства по прежнему месту жительства	1А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Освобождение в соответствии с
законодательством опекунов (попечителей)
от исполнения ими своих обязанностей»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

документ, удостоверяющий личность:
серия _____ № _____
выдан

дата выдачи: _____
контактный абонентский номер телефонной
связи (при наличии): _____
e-mail (при наличии): _____

Заявление
об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя)
несовершеннолетнего

На основании части 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего

(указать ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дату его рождения)

Обязуюсь в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения распоряжения Министерства социального развития Ульяновской области об освобождении меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) представить отчет опекуна в соответствии с правилами, установленными статьей 25 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Способ получения результата государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;
___ в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»;
___ в организации федеральной почтовой связи.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

линия отреза

Расписка-уведомление

Заявление № ____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО (отчество – при наличии) заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (отчество – при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Освобождение в соответствии с
законодательством опекунов (попечителей)
от исполнения ими своих обязанностей»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

документ, удостоверяющий личность:
серия _____ № _____
выдан

дата выдачи: _____
контактный абонентский номер телефонной
связи (при наличии): _____
e-mail (при наличии): _____

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Освобождение в соответствии с
законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в _____
_____ от _____ № _____,
а именно: _____

_____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

_____ в организации федеральной почтовой связи;
_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;
_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано
в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

линия отреза

Расписка-уведомление

Заявление № ____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО (отчество – при наличии) заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (отчество – при наличии) специалиста)