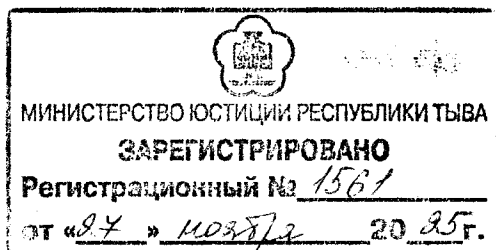


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**
(Минобр РТ)



ПРИКАЗ

от «26» ноября 2025 г. № 1333 -д
г. Кызыл

**Об утверждении Административного регламента по
предоставлению государственной услуги «Выдача сведений о наличии
(отсутствии) ограничения и (или) лишения родительских прав
гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей)»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Тыва от 30 июня 2009 г. № 324 «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Тыва юридическим и физическим лицам», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача сведений о наличии (отсутствии) ограничения и (или) лишения родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей)».

2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства образования Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

О.Н. Союн

Утвержден
приказом Министерства
образования Республики Тыва
от «26» июля 2025 года
№ 1333 -д

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Выдача сведений о наличии (отсутствии) ограничения и (или)
лишения родительских прав гражданина в отношении
несовершеннолетнего ребенка (детей)»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача сведений о наличии (отсутствии) ограничения и (или) лишения родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей)» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной услуги на территории Республики Тыва.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между Министерством образования Республики Тыва и заявителями в связи с предоставлением государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, претендующие на получение государственной услуги.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

4.1. Выдача сведений о наличии (отсутствии) ограничения и (или) лишения родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством образования Республики Тыва, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – Уполномоченный орган).

5.2. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» (далее – МФЦ), федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю справки о наличии (отсутствии) сведений об ограничении и (или) лишении родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей);

2) решение об отказе в оказании государственной услуги с изложением причин отказа.

6.2. Результат предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

6.3. Результат предоставления государственной услуги оформляется и выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

в письменной форме;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

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

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

8.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должна превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Регистрация заявления по государственной услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на ЕПГУ. При подаче заявления через ЕПГУ временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ.

При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через ЕПГУ, осуществляется Уполномоченным органом в журнале

регистрации заявлений согласно режиму работы Уполномоченного органа в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее после окончания рабочего дня Уполномоченного органа либо в нерабочий день, регистрируется в Уполномоченном органе в первый рабочий день.

10.2. Заявление о предоставлении государственной услуги при очном обращении в Уполномоченный орган регистрируется Уполномоченным органом в журнале регистрации заявлений в день поступления запроса. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

10.3. Заявление о предоставлении государственной услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Уполномоченным органом в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Уполномоченный орган.

10.4. При личном обращении в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее - работник МФЦ), в день его поступления.

Обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

В Уполномоченном органе заявление и прилагаемые документы, поступившие из МФЦ, регистрируются в день поступления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

11.1. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

12. Показатели доступности и качества государственной услуги

12.1. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

13.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги - ЕПГУ.

13.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

13.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

13.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

13.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами 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, а также способы подачи таких документов приведены в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

14.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

14.3. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

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

- 1) предоставление неполного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, сведения из документа, удостоверяющего личность);
- 5) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

15.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

15.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных в заявлении и (или) документах, предусмотренных в пункте 14.1 настоящего Административного регламента;

2) отзыв заявления по инициативе заявителя.

15.4. В случае личной подачи заявления о приеме заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, обратившись в Уполномоченный орган. При подаче Заявления о приеме через ЕПГУ заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги путем отзыва заявления через личный кабинет на ЕПГУ.

На основании поступившего заявления об отказе от предоставления

государственной услуги уполномоченным работником Уполномоченного органа принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

16.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Раздел IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

17.2. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в Уполномоченный орган.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача сведений о наличии (отсутствии) ограничения
и (или) лишения родительских прав гражданина
в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей)»

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

I. Перечень условных сокращений

Заявитель - совершеннолетний дееспособный гражданин, желающий получить сведения о наличии (отсутствии) ограничения и (или) лишения родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей);

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

запрос о предоставлении государственной услуги - заявление о предоставлении государственной услуги «Выдача сведений о наличии (отсутствии) ограничения и (или) лишения родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей)»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления государственной услуги
----------	---	--	--

1.	Гражданин, выразивший желание получить сведения о наличии (отсутствии) ограничения и (или) лишения родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей)	А	1) выдача справки о наличии (отсутствии) сведений об ограничении и (или) лишении родительских прав гражданина в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей); 2) решение об отказе в оказании государственной услуги с изложением причин отказа
----	---	---	---

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А	Запрос о предоставлении государственной услуги	Министерство образования Республики Тыва; ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за

					<p>исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none">- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
--	--	--	--	--	---

					<ul style="list-style-type: none"> - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
2.	А	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	Министерство образования Республики Тыва; ЕПГУ; МФЦ	Копия	
3.	А	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Министерство образования Республики Тыва; ЕПГУ; МФЦ	Копия	
4.	А	Свидетельство о заключении брака (если заявитель состоит в браке) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом	Министерство образования Республики Тыва; ЕПГУ; МФЦ	Копия	При подаче запроса о предоставлении государственной помощью ЕПГУ документ необходимо загрузить на интерактивной портальной форме. При загрузке документов

		иностранного государства			иностранного государства также необходимо загрузить их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной подписью нотариуса в формате SIG
--	--	--------------------------	--	--	---

**IV. 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

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Предоставлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	А
2.	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде	А
3.	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю	А
4.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, сведения из документа, удостоверяющего личность)	А
5.	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Недостоверность сведений, содержащихся в представленных в заявлении и (или) документах, предусмотренных в пункте 14.1 Административного регламента	А
2.	отзыв заявления по инициативе заявителя	А

**V. Формы документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

Форма

Министру образования
Республики Тыва

от _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Конт. Тел. _____

Заявление

Прошу выдать справку о наличии (отсутствии) сведений об ограничении и (или) лишении меня родительских прав в отношении моих (наших) детей:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.) _____

Даю (ем) согласие на обработку персональных данных _____