Приложение
к приказу Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 20.02.2026 № 14
(в ред. от 27.10.2026)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗДЕЛЬНОЕ ПРОЖИВАНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЕЙ И ИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПОДОПЕЧНЫХ В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 36 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации» устанавливает стандарт и порядок предоставления территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, постоянно проживающим в Ивановской области, а также временно прибывшим на ее территорию и зарегистрированным в установленном порядке: попечителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет, и детям-сиротам, и детям, оставшимся без попечения родителей, достигшим возраста шестнадцати лет и воспитывающимся в опекунской или приемной семье. В качестве заявителей для получения государственной услуги могут выступать как граждане, являющиеся попечителями несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет, так и их подопечные, достигшие шестнадцати лет, проживающие на территории Ивановской области.

1.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале путем выбора услуги "Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации".

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- распоряжение на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации (бумажный носитель, выписка в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа социальной защиты населения (при наличии технической возможности);

- мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны правовые основания отказа (бумажный носитель, выписка в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа социальной защиты населения (при наличии технической возможности) в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

а) распоряжение на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

б) мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны правовые основания отказа в

соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации. В состав реквизитов документа входят: наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ, дата и номер, наименование документа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, адрес регистрации, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, подпись руководителя, печать, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).

2.3.3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжение территориального органа социальной защиты населения.

2.3.4. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги вручается (направляется) заявителю одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- с использованием Единого портала в форме электронного документа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.5.1. Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня его поступления. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются:

а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;

б) АС «АСП»;

в) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.10.3. Результат предоставления услуги предоставляется только заявителю, являющемуся попечителем несовершеннолетнего гражданина, в случае если в заявлении о предоставлении услуги содержится письменное желание получить запрашиваемые результаты лично.

2.10.4. Результат предоставления государственной услуги предоставляется попечителю несовершеннолетнего гражданина, не

являющемуся заявителем, сведения о котором заявитель внес в заявление в качестве лица, уполномоченного на получение результата предоставления услуги, способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6.2 настоящего Административного регламента.

2.10.5. Предусмотрено предоставление государственной услуги на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.10.6. Государственная услуга на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащей предоставлению заявителями

2.11.1. Заявителю для получения разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации необходимо представить лично в территориальный орган социальной защиты населения заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

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

2.12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

а) несоответствие статуса заявителя категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Административным

регламентом, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

в) несоответствие представленных документов требованиям ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

д) ухудшение условий проживания несовершеннолетнего подопечного по сравнению с условиями проживания с попечителем;

е) если подопечный состоит на учете в подразделении по делам несовершеннолетних территориальных отделов полиции и (или) в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.12.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого территориальным органом социальной защиты населения.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством выяснения вопросов, позволяющих выявить общие признаки заявителя, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя,

указанных в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением по форме согласно приложениям 1 или 2 с приложением необходимых документов, указанных в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя:

а) в территориальном органе социальной защиты населения при личном обращении - документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

3.3.4. Возможность приема территориальным органом социальной защиты населения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.3.5. Заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

3.3.6. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале приема граждан согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Территориальный орган социальной защиты населения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема (поступления) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» самостоятельно запрашивает, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие документы:

3.4.1.1. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о регистрации заявителя и ребенка по месту жительства или месту пребывания.

3.4.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.4.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.4.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявлений и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.5.2. Сформированный комплект документов, поступивших от заявителя и в результате межведомственного взаимодействия, в порядке, установленном правилами делопроизводства, поступает на рассмотрение специалиста, ответственного за подготовку проектов решений.

3.5.3. Специалист, ответственный за подготовку проектов решений:

а) проводит обследование жилищно-бытовых условий для проживания несовершеннолетнего и его фиксацию.

Обследование жилищно-бытовых условий проводится в жилом помещении, в котором планирует проживать отдельно несовершеннолетний подопечный. Обследование осуществляется в целях соблюдения интересов несовершеннолетнего подопечного.

Обследование проводится в течение 3 календарных дней со дня получения комплекта документов.

При проведении обследования оцениваются жилищно-бытовые условия жилого помещения (принадлежность жилого помещения, его общая и жилая площадь, количество комнат, благоустройство и санитарно-гигиеническое состояние), а также наличие (отсутствие) обстоятельств, при которых проживание несовершеннолетнего подопечного отдельно от попечителя может негативно отразиться на его воспитании и нарушить его интересы и права.

По результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня проведения обследования оформляется акт обследования жилищно-бытовых условий (приложение 5 к настоящему Административному

регламенту);

б) при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.12 настоящего Административного регламента, специалист готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны правовые основания отказа в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации приложение к настоящему Административному регламенту не приводится;

в) готовит распоряжение на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации приложение к настоящему Административному регламенту не приводится.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дня со дня получения территориальным органом социальной защиты населения комплекта документов, указанных в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.5.4. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа по почте;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальном органе социальной защиты населения;
- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

3.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Возможность выдачи результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

4.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

4.1.1. При предоставлении государственной услуги в электронной

форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) территориального органа социальной защиты населения либо действий (бездействия) должностных лиц территориального органа социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

4.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

4.2.1. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляются:

1) предоставление информации заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;

3) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа социальной защиты населения, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно при личном приеме заявителя, по телефону горячей линии, письменно, в том числе посредством электронной почты, посредством Единого портала.

4.2.3. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной

форме.

4.2.4. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, и сведений, размещенных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

4.2.5. Сформированное заявление направляется в территориальный орган социальной защиты населения посредством Единого портала.

4.2.6. В случае представления заявления через Единый портал днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Результатом является регистрация заявления в срок, указанный в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

4.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса "принято ведомством".

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления через Единый портал.

4.2.8. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю должностным лицом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

4.2.9. Результаты предоставления государственной услуги с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица при условии технической возможности Единого портала и региональных информационных систем территориальных органов социальной защиты населения, используемых для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность

отсутствует, результаты выдаются заявителю только при личном посещении территориального органа социальной защиты населения.

4.3. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.3.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении государственной услуги:

а) непосредственно при личном приеме заявителя или его представителя в территориальном органе социальной защиты населения;

б) письменно, в том числе посредством электронной почты;

в) по рабочему телефону территориального органа социальной защиты населения;

г) посредством Единого портала (при наличии личного кабинета).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

Руководителю территориального
управления социальной защиты
населения по _____
_____
_____
(Ф.И.О. (при наличии) руководителя ТУСЗН)
_____
_____
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя, полностью)
_____ года рождения,
проживающ____ по адресу: _____
_____
_____
зарегистрирован_____
_____
Паспорт _____

выдан « »_____ г.

_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
попечителя несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста шестнадцати лет и воспитывающегося в опекунской или приемной семье

Прошу на основании пункта 2 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации разрешить раздельное проживание с _____
(Ф.И.О. (при наличии) подопечного)
проживающ____ по адресу: _____,
в связи с тем, что _____
(указываются причины раздельного проживания и место проживания)

«_____» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить (направить) следующим способом:

☐ лично в форме документа на бумажном носителе;

☐ заказным почтовым отправлением по адресу:_____;

☐ в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

☐ иному законному представителю несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов)

следующим способом:

☐ лично в форме документа на бумажном носителе;

☐ заказным почтовым отправлением по адресу:_____;

_____

(подпись, дата)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

Руководителю территориального
управления социальной защиты
населения по _____
_____
(Ф.И.О. (при наличии) руководителя ТУСЗН)
_____
_____
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя, полностью)
_____
_____ года рождения,
проживающ____ по адресу: _____
_____
_____
зарегистрирован _____
_____
Паспорт _____

выдан « » _____ г.

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста шестнадцати лет и воспитывающегося в опекунской или приемной семье

Прошу на основании пункта 2 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации разрешить раздельное проживание с _____
(Ф.И.О. (при наличии) попечителя)

проживающ___ по адресу: _____,
в связи с тем, что _____
(указываются причины раздельного проживания и место проживания)

«____» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить (направить) следующим способом:

☐ лично в форме документа на бумажном носителе;
☐ заказным почтовым отправлением по адресу:_____;
☐ в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ГРАЖДАН

№	Дата	Ф.И.О. при наличии)	Адрес, телефон	Суть обращения	Рекомендации	Подпись

Примечание:

Начало ведения журнала: с момента возникновения оснований; срок хранения: 3 года.

В графу «подпись» вносятся как подпись специалиста, осуществляющего прием граждан, так и подпись гражданина (в случае получения решения лично).

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Штамп (реквизиты)

Штамп (реквизиты)

Уведомление о приеме документов

Заявление и документы для выдачи разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, поступившие от гражданина

_____

_____ (Ф.И.О. (при наличии)) _____

Принял специалист: _____ (Ф.И.О. (при наличии), должность) телефон _____			
Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в журнале приема граждан	Дата получения результата предоставления государственной услуги	Подпись специалиста

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ТУСЗН _____
_____
_____
Ф.И.О. (при наличии)
«____» _____ 20_____ г.

Дата составления «_____» _____ 20____ г.

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ

Дата обследования «___» _____ 20__ г.
Ф.И.О. (при наличии) должностных лиц, производящих обследование:
_____
_____
Цель обследования: _____
_____
Адрес:
_____
_____
Зарегистрированные в данном жилом помещении:

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии)	Дата рождения	Степень родства	Примечание

Фактически проживают: _____
Принадлежность жилого помещения _____
реквизиты документов, если жилье находится в собственности
Вид жилья: (дом, квартира, комната в коммунальной квартире, общежитии) _____
_____
Год постройки: _____
Описание конструктивных элементов (фундамента, наружных и внутренних капитальных стен, перегородок, потолков, полов, окон) _____
_____
_____
Общая площадь _____ кв. м, жилая площадь _____ кв. м
Количество комнат, их площадь _____
Характеристика жилых комнат: _____

_____
_____
_____
_____
Характеристика хозяйственных помещений, санузла: _____
_____
Состояние сантехники: _____
Благоустройство жилого помещения:
газоснабжение _____
отопление _____
водоснабжение _____
канализация _____
Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения: _____
_____
_____
_____
_____
Необходимость ремонтных работ: _____
_____
_____
_____
Задолженность на момент проведения обследования:
коммунальные услуги - _____ электроэнергия - _____
газ - _____
Наличие земельного участка _____
Дополнительная информация _____
_____
_____
ЗАКЛЮЧЕНИЕ о возможности проживания в данном жилом помещении несовершеннолетнего гражданина:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись лиц, проводивших обследование: _____
_____
_____

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в территориальный орган социальной защиты населения лично заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящему Регламенту, а также следующие документы:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	Документ, удостоверяющий личность попечителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документ, удостоверяющий личность подопечного	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, организации, осуществляющей образовательную деятельность, - справка об обучении в образовательном учреждении	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и ребенка	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

Требования к документам:

все поля заявления для предоставления государственной услуги должны быть заполнены;

документы, необходимые для предоставления услуги, должны быть действующими;

представленные документы не должны содержать подчисток и исправлений текста, быть заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы не должны содержать повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, должны соответствовать форме и содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признаки заявителя	Значения признака заявителя
При обращении заявителя за получением государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, соответствующее категориям, указанным в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента
2	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель
3	С какой целью обратился заявитель?	1.Получение решения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

3.1.	несоответствие статуса заявителя категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента
3.2.	непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
3.3.	несоответствие представленных документов требованиям ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации;
3.4.	наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;
3.5.	ухудшение условий проживания несовершеннолетнего подопечного по сравнению с условиями проживания с попечителем;
3.6.	если подопечный состоит на учете в подразделении по делам несовершеннолетних территориальных отделов полиции и (или) в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

Приложение 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент, государственная услуга - Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации»;

территориальные органы социальной защиты населения - территориальные органы Департамента социальной защиты населения Ивановской области;

заявители - физические лица, постоянно проживающим в Ивановской области, а также временно прибывшим на ее территорию и зарегистрированным в установленном порядке: попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста шестнадцати лет, и детям-сиротам, и детям, оставшимся без попечения родителей, достигшим возраста шестнадцати лет и воспитывающимся в опекунской или приемной семье

АС «АСП» - информационная база данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь»;

Единый портал - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».