

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ РОДИТЕЛЯМ, РОДИТЕЛЬСКИЕ ПРАВА
КОТОРЫХ ОГРАНИЧЕНЫ СУДОМ, НА КОНТАКТЫ С РЕБЕНКОМ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений родителям, родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком» (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) и территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями для получения государственной услуги являются родители (единственный родитель), родительские права которых ограничены судом (далее - заявитель).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения родителям, родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком.

**2.2. Наименование органов,
предоставляющих государственную услугу**

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

Предоставление государственной услуги на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности).

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- распоряжение о разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

- распоряжение об отказе в разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

2.3.1. Документы результата предоставления государственной услуги, предусмотренные п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, должны содержать следующие реквизиты:

- а) наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ;

- б) наименование документа;

- в) регистрационный номер документа;

- г) дата принятия решения.

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

2.3.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале приема граждан (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

2.3.1.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в территориальном органе социальной защиты населения на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

2.4.3. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения территориальным органом социальной защиты населения. Способы представления результата предоставления

государственной услуги указаны в п. 2.3.1.4 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителями

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.1.1. Для выдачи распоряжения о разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (в случае обращения заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента) заявителям необходимо представить лично в территориальный орган социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) ребенка следующие документы:

п/п	Наименование документа	Порядок представления документа
1	Заявление гражданина, родительские права которого ограничены судом, желающего получить распоряжение о разрешении на контакты с ребенком, по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту	представляется заявителем
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется заявителем
3	Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 05.11.2024 № 66	
4	Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56	
5	Копия вступившего в силу решения суда об ограничении в родительских правах	запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия
6	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (в отношении	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

	родителей (родителя), родительские права которых ограничены судом, и ребенка)	
7	Документы, подтверждающие наличие родства с несовершеннолетним: сведения о рождении несовершеннолетнего, сведения о рождении заявителя	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

2.6.2. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны поддаваться прочтению;
- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6.3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) место жительства (место пребывания) несовершеннолетнего ребенка находится не на территории Ивановской области либо не на территории обслуживающего органа социальной защиты населения, в который заявитель представил документы;

в) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

г) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

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.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (залах ожидания).

Требования к залу ожидания:

- зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;
- зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.2. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.12.3. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.12.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- абзац утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются:

- а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в) информационная база данных автоматизированной системы (далее - АС) «Адресная социальная помощь»;

г) единая государственная информационная система социального обеспечения Единой цифровой платформы.

III. 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):

- 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;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. 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 установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале приема граждан согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

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

3.3.1.3. Территориальными органами социальной защиты населения путем запроса по каналам СМЭВ из системы ЕГИССО - в части получения сведений об ограничении в родительских правах.

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

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

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

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

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет одно из следующих распоряжений:

1) распоряжение о разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

2) распоряжение об отказе в разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком (приложение 8 к настоящему Административному регламенту);

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 3, 8 к настоящему Административному регламенту).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Перечень
признаков заявителя, которые соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения
Ивановской области от 10.10.2025 N 56.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

В _____
(наименование органа опеки и попечительства)
от _____

(ФИО (последнее при наличии), дата рождения заявителя)
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(указывается наименование и реквизиты
документа (серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес места жительства:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО (последнее - при наличии))
являюсь родителем несовершеннолетнего _____,
(указать ФИО (последнее при наличии), дату рождения ребенка)
проживающего по адресу _____.
(указать место жительства ребенка)
Решением суда _____
(указать наименование суда)
от «__» ____ 20__ года, вступившим в законную силу от «__» ____ 20__ года,
(указать дату вынесения решения суда и дату вступления его в законную силу)
я был(-а) ограничен(-а) в родительских правах в связи с _____.
(указать обстоятельства)

В настоящее время мой ребенок воспитывается _____.

_____.

(указать кем воспитывается ребенок и где находится)

В настоящее время я _____.

(указать доводы, свидетельствующие об изменениях обстоятельств, по которым родитель был ограничен в родительских правах, родитель изменил образ жизни, например: проходит лечение от алкоголизма (наркомании, трудоустроился, сделал ремонт (или привел в порядок) жилое помещение, в котором проживал вместе с ребенком, выплачивает алименты на содержание ребенка, направляет ему деньги, подарки и т.п.)

Учитывая вышеизложенное, прошу выдать разрешение на контакты с ребенком.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления государственной услуги «Выдача разрешений родителям, родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком», а именно любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись)

Расписка

Документы принял: _____
(ФИО (последнее при наличии) специалиста, принявшего документы)

Зарегистрировано № _____
(дата, подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

о разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых ограничены
судом, на контакты с ребенком

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о разрешении на контакты с ребенком _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

учитывая, что общение с заявителем не оказывает на ребенка вредного влияния, руководствуясь
статьей 75 Семейного кодекса РФ:

Разрешить _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей(ля) несовершеннолетнего)

контакты с ребенком _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

осуществляемом в следующем порядке: _____

(указывается порядок общения с ребенком, исходя из интересов несовершеннолетнего)

Руководитель территориального органа
социальной защиты

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ГРАЖДАН

№	Дата	Ф.И.О.	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 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Исчерпывающий перечень документов для предоставления
государственной услуги, которые заявитель должен представить
самостоятельно**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения
Ивановской области от 10.10.2025 N 56.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного
информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить
по собственной инициативе**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения
Ивановской области от 10.10.2025 N 56.

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

Форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

В _____
(наименование территориального управления социальной
защиты населения)
от _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)
Адрес места жительства:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)

(наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

от _____ № _____
в части _____

(указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки,
ошибки, а также содержащих правильные сведения)
К заявлению прилагаются:

(дата) (подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

об отказе в разрешении родителям (единственному родителю), родительские права которых
ограничены судом, на контакты с ребенком

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о разрешении на контакты с ребенком _____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

учитывая, что общение с заявителем оказывает на ребенка вредное влияние
(указать причины) _____,

руководствуясь статьей 75 Семейного кодекса РФ:

Отказать _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии родителей(ля) несовершеннолетнего)

на контакты с ребенком _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

Руководитель территориального органа
социальной защиты