Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«27» октября 2026 г.
Регистрационный №26-Н-00098

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от 27.10.2026 № 98
г. Иваново

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 20.02.2026 № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 20.02.2026 № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со ст. 36 Гражданского кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

в приложении к приказу:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Пункт 2.3.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- с использованием Единого портала в форме электронного документа.».

1.1.2. Пункт 2.10.5 подраздела 2.10 изложить в следующей редакции:

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

1.2. В разделе 3:

1.2.1. Подраздел 3.3. изложить в следующей редакции:

«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.».

1.2.2. В подразделе 3.6:

1.2.2.1. Пункт 3.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.».

1.2.2.2. В пункте 3.6.3 после слов «места жительства» дополнить словами «или места пребывания».

1.3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«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 № 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).».

1.4. Приложение 1 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.5. Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

Член Правительства
Ивановской области –
Директор Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области **Н.И. Буракова**

Приложение 1
к приказу Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от _____ № _____

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению 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 приказу Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от _____ № _____

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.