



**АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15.09.2026 № 02-02/157 нпх
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешения
на раздельное проживание
попечителя и подопечного,
достигшего возраста 16 лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя агентства – начальника отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеке и попечительству агентства по вопросам семьи и детства Ярославской области Корбут Т.В.

3. Приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Руководитель агентства

М.В. Башмашникова

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства

по вопросам семьи и детства

Ярославской области

от 15.09.2026 № 02-02/157-НП

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения
на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего
возраста 16 лет»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет» (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении агентством по вопросам семьи и детства Ярославской области (далее – агентство) полномочий по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет» (далее – государственная услуга), повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги при выдаче агентством разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста 16 лет, совместно с их попечителями, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форм заявлений, необходимых для предоставления такой услуги (далее – перечень, идентификаторы, исчерпывающий перечень и формы) (приложение 1 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется агентством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет;
- принятие решения об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя:

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в агентство;
- направляется заявителю на бумажном носителе через организацию федеральной почтовой связи;
- направляется в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (при наличии технической возможности).

Решение о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, решение об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, оформляются приказами агентства.

Реестровая запись не формируется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней с момента регистрации заявления, необходимого

для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, по день принятия решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, или решения об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет.

Решение о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, или решение об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, принимается не позднее 3-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в пределах установленного максимального срока предоставления государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, и при получении результата государственной услуги в агентстве составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представлены при личном обращении в агентство, производится в день их представления в агентство.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой)

плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Центральный вход в здание агентства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами оформления заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения бланков заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, столами (стойками), образцами оформления заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

2.8.4. 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе 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 на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Сведения о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- государственная автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;
- федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего может получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Правовой акт о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо правовой акт об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, не может быть предоставлен другому законному представителю в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, выразил письменно желание получить соответствующий правовой акт лично.

В случае если заявитель уполномочил законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, получить результат предоставления государственной услуги, результат предоставления

государственной услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется такому законному представителю при его личном обращении в агентство в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 раздела 3 Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм (приложение 1 к Административному регламенту).

Формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

Помимо документов, указанных в таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм (приложение 1 к Административному регламенту), заявитель вправе представить иные документы, которые, по его мнению, будут свидетельствовать о том, что раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, будет соответствовать интересам подопечного.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в полном объеме.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для принятия комиссией по опеке и попечительству (далее – комиссия) решения не рекомендовать выдачу разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет:

- непредставление заявителем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не подлежащих получению в порядке межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, указанным в абзацах шестом – девятом пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;
- несоответствие раздельного проживания попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, интересам подопечного.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом агентства, осуществляющим прием документов (далее – специалист агентства), направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комиссией, принятие и оформление решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо решения об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет;
- направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования заявителей, проводимого агентством посредством анкетирования.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

При принятии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист агентства:

- устанавливает личность заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- устанавливает факт наличия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и их соответствие следующим условиям:

текст написан разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его дата рождения, адрес места жительства написаны полностью;

отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

отсутствуют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- проверяет правильность заполнения бланка заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

- при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии документов подписью и печатью.

В случае неправильного оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, специалист агентства оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Специалист агентства осуществляет регистрацию заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, в день его приема.

Результат административной процедуры – регистрация представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом агентства, направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем.

Специалист агентства рассматривает представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В случае если установлен факт отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не подлежащих получению в порядке межведомственного взаимодействия, специалист агентства направляет поступившие документы на рассмотрение комиссии.

В случае если представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента, специалист агентства при необходимости формирует и направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрос с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» – запрашивает сведения о регистрации по

месту жительства, сведения о регистрации по месту пребывания попечителя и подопечного. Указанный межведомственный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Максимальный срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

После получения ответов на межведомственные запросы специалист агентства передает комплект документов на рассмотрение комиссии.

Результат административной процедуры – направление принятых от заявителя документов и полученных ответов на межведомственные запросы на рассмотрение комиссии.

Срок выполнения административной процедуры – 6 рабочих дней.

3.5. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комиссией, принятие и оформление решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо решения об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет.

Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом агентства на рассмотрение комиссии принятых от заявителя документов, ответов на межведомственные запросы.

Комиссия рассматривает поступившие документы с учетом доводов, отражающих интересы подопечного, достигшего возраста 16 лет, анализирует его личностные качества, уровень социальной адаптации и способность к самостоятельной жизни, принимает решение рекомендовать (не рекомендовать) выдачу разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет.

Решение комиссии оформляется протоколом.

Специалист агентства на основании решения комиссии рекомендовать выдачу разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, готовит правовой акт о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, который подписывается руководителем агентства; на основании решения комиссии не рекомендовать выдачу разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, готовит правовой акт об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, который подписывается руководителем агентства.

Результат выполнения административной процедуры – принятие агентством решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо решения об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, которое оформляется правовым актом.

Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.6. Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Специалист агентства в течение 3 дней с момента принятия решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо решения об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, уведомляет заявителя о принятом решении любым доступным способом (посредством телефонной связи, электронной почты).

При личном обращении заявителя в агентство за правовым актом специалист агентства устанавливает личность заявителя. Заявитель расписывается в получении копии правового акта о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо правового акта об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет. При направлении копии соответствующего правового акта по почте специалист агентства в течение 1 дня со дня принятия решения готовит документы к отправке по почте и передает их в порядке делопроизводства для отправки заявителю.

Вместе с правым актом заявителю возвращаются все представленные документы, разъясняется порядок обжалования соответствующего правового акта. Копии соответствующего правового акта и представленных заявителем документов хранятся в агентстве.

Срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня с момента принятия соответствующего решения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации заявителя.

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения
на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего
возраста 16 лет», формы заявлений, необходимых для предоставления
такой услуги

1. Перечень условных обозначений

31 – заявитель – несовершеннолетний подопечный, достигший возраста 16 лет

32 – заявитель – попечитель несовершеннолетнего

О – оригинал документа

К – копия документа

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентифика- торы
1	2	3
Результат государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет», за которым обращается заявитель, – выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет		
1.	Попечитель несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста 16 лет, обращается лично	П
2.	Несовершеннолетний подопечный, достигший возраста 16 лет, обращается лично	НП

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
1.	П	заявление о выдаче разрешения на раздельное проживание с подопечным, достигшим возраста 16 лет, по форме 1 согласно приложению 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги	О – АВСиД	32
2.	НП	заявление о выдаче разрешения на раздельное проживание с попечителем по форме 2 согласно приложению 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги	О – АВСиД	31
Документ, удостоверяющий личность заявителя				
3.	П	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – АВСиД	31
4.	НП	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории	О – АВСиД	32

1	2	3	4	5
		Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации		
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
5.	П	копия правового акта о назначении заявителя опекуном (попечителем) и установлении опеки (попечительства) в отношении подопечного	О – АВСиД	32
6.	П	сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) попечителя	К – АВСиД	32
7.	П, НП	сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) подопечного	К – АВСиД	32

Список используемых сокращений

АВСиД – агентство по вопросам семьи и детства Ярославской области
государственная услуга – государственная услуга «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет»

4. Формы заявлений

Таблица 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Формы заявлений	Способы представления заявлений
1	2	3	4
1.	П	форма 1	АВСиД
2.	НП	форма 2	АВСиД

Список используемых сокращений

АВСиД – агентство по вопросам семьи и детства Ярославской области
заявления – заявления, необходимые для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет»

Приложение 2
к Административному регламенту

ФОРМЫ

**заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя и
подопечного, достигшего возраста 16 лет»**

Форма 1

В агентство
по вопросам семьи и детства
Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на раздельное проживание с подопечным,
достигшим возраста 16 лет**

Прошу выдать разрешение на раздельное проживание меня и моего
подопечного _____
(Ф.И.О., дата рождения подопечного)

Сведения о заявителе:

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		наименование органа, выдавшего документ, удосто- веряющий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удосто- веряющий личность		дата выдачи документа, удосто- веряющего личность	
Страховой номер индивидуаль- ного лицевого счета			
Контактный телефон			

Адрес электронной почты	
Адрес регистрации по месту жительства/пребывания	

Правовой акт о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, хочу получить (сделать отметку в соответствующей ячейке):

- ☐ в агентстве по вопросам семьи и детства Ярославской области;
- ☐ через организацию почтовой связи.

Правовой акт о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, желаю получить (сделать отметку в соответствующей ячейке):

- ☐ через законного представителя, не являющегося заявителем:

(Ф.И.О. законного представителя, не являющегося заявителем)

(документ, удостоверяющий личность законного представителя, не являющегося заявителем: _____)

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан)

телефон законного представителя, не являющегося заявителем: _____);

- ☐
- ЛИЧНО.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 2

В агентство
по вопросам семьи и детства
Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на раздельное проживание с попечителем

Прошу дать разрешение на раздельное проживание меня и моего попечителя _____
(Ф.И.О. попечителя)

Сведения о заявителе:

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия документа, удостоверяющего личность		наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
номер документа, удостоверяющего личность			
код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность		дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Адрес регистрации по месту жительства/пребывания			

Правовой акт о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, либо об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного,

достигшего возраста 16 лет, хочу получить (сделать отметку в соответствующей ячейке):

- ☐ в агентстве по вопросам семьи и детства Ярославской области;
☐ через организацию почтовой связи.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

_____/_____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)