



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

20.12.2024

№ 3845

г. Тамбов

### **Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на отдельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»**

В целях приведения нормативных правовых актов министерства образования и науки Тамбовской области в соответствие с постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на отдельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ управления образования и науки Тамбовской области от 02.06.2020 № 1200 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на отдельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»;

приказ министерства образования и науки Тамбовской области от 13.06.2023 № 1442 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный приказом управления образования и науки области от 02.06.2020 № 1200».

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

4. Рекомендовать главам (администраций) муниципальных округов, городских округов Тамбовской области разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации муниципального округа, городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)), разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства образования и науки Тамбовской области и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления дополнительного образования, воспитания, социализации и государственной поддержки детей Быкову М.В.

Министр образования и науки  
Тамбовской области



Т.П. Котельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования  
и науки Тамбовской области  
от 20.12.2024 № 3845

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя  
с несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются несовершеннолетние подопечные, достигшие возраста шестнадцати лет, и их законные представители (попечители, приемные родители), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Тамбовской области, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – Заявитель).

От имени Заявителя не могут выступать уполномоченные представители.

**1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.**

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица №1 приложения № 1 к административному

регламенту), исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется администрациями городских округов, администрациями муниципальных округов Тамбовской области, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, указанными в приложении № 2 к административному регламенту (далее - администрации муниципального/городского округа).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

#### **2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги**

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет;

отказ в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет;

исправление допущенных опечаток или ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки.

#### **2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.**

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим

возраста шестнадцати лет, является постановление администрации городского/муниципального округа о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление администрации городского/муниципального округа, выданное взамен постановления администрации городского/муниципального округа о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

**2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:**

в администрации городского/муниципального округа;  
почтовым отправлением.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в администрации муниципального/городского округа запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского/муниципального округа, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих администраций городских/муниципальных округов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт), а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление государственной услуги с Заявителя не взимается.

## **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 составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используются федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – ФГИС «ЕСМЭВ»).

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Вариант № 1: Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

Вариант № 2: Исправление технической ошибки.

Выдача дубликата документа, выданного ранее по результатам предоставления государственной услуги, оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в администрации муниципального/городского округа.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в администрации городского/муниципального округа в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант № 1: Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет**

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги Заявителю являются:

выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет;

отказ в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, является постановление администрации городского/муниципального округа о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса 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.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявитель для получения государственной услуги представляет в администрацию городского/муниципального округа:

заявления по формам согласно приложениям № 3, № 4 к административному регламенту;

справку об обучении подопечного в образовательной организации, расположенной в другом городском или муниципальном округе Тамбовской области, другом субъекте Российской Федерации.

3.3.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

акт обследования жилищных условий по временному месту жительства несовершеннолетнего подопечного, выданный органом опеки и попечительства по месту временного проживания несовершеннолетнего.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию городского/муниципального округа - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в администрацию городского/муниципального округа, в полномочия которой не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

поступление запроса, аналогично ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

**3.3.3.6.** В приеме запроса участвует администрация городского/муниципального округа.

Возможность приема администрацией городского/муниципального округа запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

**3.3.3.7.** Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации городского/муниципального округа составляет 1 рабочий день.

#### **3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования ФГИС «ЕСМЭВ»:

Органы опеки и попечительства администраций городских округов, муниципальных округов Тамбовской области, других субъектов Российской Федерации:

акт обследования жилищных условий по временному месту жительства несовершеннолетнего подопечного.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации в администрации городского/муниципального округа запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим шестнадцати лет, неблагоприятно отразится на воспитании и защите прав и интересов подопечного.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 календарных дней с даты получения администрацией городского/муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем выдачи в администрации городского/муниципального округа;
- путем направления на почтовый адрес.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления администрацией городского/муниципального округа результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации городского/муниципального округа.

## 3.4. Вариант № 2: Исправление технической ошибки

### 3.4.1. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги Заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление администрации городского/муниципального округа, выданное взамен постановления администрации городского/муниципального округа о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

### 3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

### **3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

3.4.3.1 Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность (предъявляется при личном обращении).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в администрацию городского/муниципального округа - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина России либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

запрос о предоставлении государственной услуги подан в администрацию городского/муниципального округа, в полномочия которой не входит предоставление государственной услуги;

за государственной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

поступление запроса, аналогично ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует администрация городского/муниципального округа.

Возможность приема администрацией городского/муниципального округа запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации городского/муниципального округа составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги: отсутствие факта допущения технической ошибки.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения администрацией городского/муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения.

**3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.**

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в администрации городского/муниципального округа;  
путем направления на почтовый адрес.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления администрацией городского/муниципального округа результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрации городского/муниципального округа.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги должностным лицом администрации городского/муниципального округа, предоставляющим государственную услугу.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов Заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного должностного лица администрации городского/муниципального округа, а также муниципальных гражданских служащих, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений руководителя администрации городского/муниципального округа в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию городского/муниципального округа

обращений (жалоб) Заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта администрации городского/муниципального округа.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.5. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте администрации городского/муниципального округа, ЕПГУ или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана Заявителем главе (администрации) муниципального/городского округа при обжаловании действий (бездействия) и решений администрации муниципального/городского округа, муниципальных служащих, должностных лиц администрации муниципального/городского округа; министру образования и науки Тамбовской области в случае несогласия с решением, принятым главой (администрации) муниципального/городского округа, по результатам рассмотрения жалобы:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием ЕПГУ или официального сайта.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача разрешения на  
раздельное проживание попечителя с  
несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

**Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
Государственная услуга: «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»	
1. Цель обращения?	1. Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
2. Кто обратился за услугой?	1. Несовершеннолетний достигший возраста 16 лет. 2. Несовершеннолетний не достигший возраста 16 лет. 3. Гражданин, являющийся попечителем несовершеннолетнего ребенка 4. Гражданин, не являющийся попечителем несовершеннолетнего ребенка
3. Где проживает Заявитель?	1. На территории Тамбовской области. 2. За пределами Тамбовской области.
4. Наличие обстоятельств (уважительных причин) для раздельного проживания?	1. Имеются обстоятельства (уважительные причины) для раздельного проживания 2. Не имеются обстоятельства (уважительные причины) для раздельного проживания

Продолжение приложения № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача разрешения на  
раздельное проживание попечителя с  
несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Категория Заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1 «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»	
Несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, его законный представитель (попечитель, приемный родитель), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Тамбовской области	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет
	Отказ в выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет
Вариант № 2 «Исправление технической ошибки»	
Несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, его законный представитель (попечитель, приемный родитель), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Тамбовской области	Исправление технической ошибки
	Отказ в исправлении технической ошибки

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на раздельное проживание  
попечителя с несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

Сведения о наименовании, местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты и графике работы администраций городских округов, администраций муниципальных округов, наделенных государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан

Наименование городского/муниципального округа	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4
Администрация Бондарского муниципального округа	ул. К.Маркса, д. 2, с. Бондари, Бондарский муниципальный округ, Тамбовская область, 395230	8 (47534) 2-43-41, e-mail: <a href="mailto:obraz@r34.tambov.gov.ru">obraz@r34.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.40
Администрация Гавриловского муниципального округа	ул. Пионерская, д.1, с.Гавриловка-2, Гавриловский муниципальный округ, Тамбовская область, 393160	8 (47551) 3-23-03, e-mail: <a href="mailto:obraz@r51.tambov.gov.ru">obraz@r51.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.30
Администрация Жердевского муниципального округа	ул. Первомайская, д. 136, г.Жердевка, Жердевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393670	8 (47535) 5-29- 93, e-mail: <a href="mailto:opeka@r35.tambov.gov.ru">opeka@r35.tambov.gov.ru</a>	Вторник, четверг, 08.30. – 17.00
Администрация Знаменского муниципального округа	Красная площадь, д. 2, р.п. Знаменка, Знаменский муниципальный округ, Тамбовская область, 393400	8 (47552) 2-52-49, e-mail: <a href="mailto:ot.obraz@r52.tambov.gov.ru">ot.obraz@r52.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 9.00 – 13.00
Администрация Инжавинского муниципального округа	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино, Инжавинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393310	8 (47553) 2-44-87, e-mail: <a href="mailto:opeka@r53.tambov.gov.ru">opeka@r53.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Кирсановского муниципального округа	ул. Советская, д. 25, г.Кирсанов, Кирсановский муниципальный округ, Тамбовская область, 393360	8 (47537)3-40-39, e-mail: <a href="mailto:post@r37.tambov.gov.ru">post@r37.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:opeka@r37.tambov.gov.ru">opeka@r37.tambov.gov.ru</a>	Понедельник, вторник, четверг, 8.00- 12.00, 13.00- 16.00
Администрация Мичуринского муниципального округа	ул.Филиппова, д.45а, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8 (47545) 5-13-35, e-mail: <a href="mailto:opeka@r45.tambov.gov.ru">opeka@r45.tambov.gov.ru</a>	Понедельник- пятница, 8.00 – 17.00

Продолжение приложения № 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Выдача разрешения на  
раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним  
подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

Администрация Мордовского муниципального округа	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово, Мордовский муниципальный округ, Тамбовская область, 393600	8 (47542) 3-20- 43, e-mail: <a href="mailto:obraz@r42.tambov.gov.ru">obraz@r42.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – четверг, 8.30 – 17.30, Пятница 8.30 – 16.30
Администрация Моршанского муниципального округа	ул. Октябрьская площадь, д. 37, г.Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-49-76, e-mail: <a href="mailto:oop@r33.tambov.gov.ru">oop@r33.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – четверг, 8.00 – 17.00, пятница 8.00-15.45
Администрация Мучкапского муниципального округа	ул.Советская, д. 1, р.п.Мучкапский, Мучкапский муниципальный округ, Тамбовская область, 393570	8 (47546) 3-12- 05, e-mail: <a href="mailto:opeka46@r46.tambov.gov.ru">opeka46@r46.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Никифоровского муниципального округа	пл. Ленина, д. 1, р.п.Дмитриевка, Никифоровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393000	8 (47536) 3-00-07, e-mail: <a href="mailto:opeka@r36.tambov.gov.ru">opeka@r36.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Первомайского муниципального округа	ул.Э.Тельмана, д. 5, р.п. Первомайский, Первомайский муниципальный округ, Тамбовская область, 393700	8 (47548) 2-12-39, e-mail: <a href="mailto:obraz7@r48.tambov.gov.ru">obraz7@r48.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:obraz4@r48.tambov.gov.ru">obraz4@r48.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Петровского муниципального округа	ул. Интернациональная, д. 25, с.Петровское, Петровский муниципальный округ, Тамбовская область, 393070	8 (47544) 2-02-46, e-mail: <a href="mailto:obraz@r44.tambov.gov.ru">obraz@r44.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
Администрация Пичаевского муниципального округа	ул. Пролетарская, д.22, с. Пичаево, Пичаевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393970	8 (47554) 2-78-63, e-mail: <a href="mailto:obraz@r54.tambov.gov.ru">obraz@r54.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
Администрация Рассказовского муниципального округа	ул.Советская, д.5, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 2-06-40, e-mail: <a href="mailto:opeka@r31.tambov.gov.ru">opeka@r31.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
Администрация Ржаксинского муниципального округа	ул. Советская, д.14, р.п. Ржакса, Ржаксинский муниципальный округ, Тамбовская область, 393520	8 (47555) 2-53-58 e-mail: <a href="mailto:obraz@r55.tambov.gov.ru">obraz@r55.tambov.gov.ru</a>	Среда, пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Сампурского муниципального округа	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка, Сампурский муниципальный округ, Тамбовская область, 393430	8 (47556) 22-1-65 e-mail: <a href="mailto:obraz@r56.tambov.gov.ru">obraz@r56.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:sampuropeka@r56.tambov.gov.ru">sampuropeka@r56.tambov.gov.ru</a>	Понедельник- пятница, 8.30 – 16.00
Администрация Сосновского муниципального округа	ул. Интернациональная, д. 213, р.п. Сосновка, Сосновский муниципальный округ, Тамбовская область, 393840	8 (47532) 2-63-45 e-mail: <a href="mailto:obraz@r32.tambov.gov.ru">obraz@r32.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:opeka@r32.tambov.gov.ru">opeka@r32.tambov.gov.ru</a>	Вторник, 8.30 – 17.00, четверг, 10.00 – 17.00

**Продолжение приложения № 2**  
**к административному регламенту предоставления**  
**государственной услуги «Выдача разрешения на**  
**раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним**  
**подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Администрация Староюрьевского муниципального округа	ул. Кооперативная, д. 5, с. Староюрьево, Староюрьевский муниципальный округ, Тамбовская область, 393800	8 (47543) 4-18-09, 8 (47543) 4-20-45 e-mail: <a href="mailto:obraz@r43.tambov.gov.ru">obraz@r43.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:opeka@r43.tambov.gov.ru">opeka@r43.tambov.gov.ru</a>	Понедельник: 8.00 – 17.00, вторник – пятница: 8.00 – 16.00
Администрация Тамбовского муниципального округа	ул. Пятницкая, д. 8 А, г. Тамбов, Тамбовская область, 392001	8 (4752) 71-46-29 e-mail: <a href="mailto:uo@r00.tambov.gov.ru">uo@r00.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:prokhorova@r00.tambov.gov.ru">prokhorova@r00.tambov.gov.ru</a>	Понедельник четверг, 8.30 – 17.30
Администрация Токаревского муниципального округа	ул. Революции, д.47, р.п. Токаревка, Токаревский муниципальный округ, Тамбовская область, 393550	8 (47557) 2-55-89 e-mail: <a href="mailto:obraz@r57.tambov.gov.ru">obraz@r57.tambov.gov.ru</a>	Понедельник, вторник, 9.00 – 15.00
Администрация Уваровского муниципального округа	ул. Шоссейная, д. 2, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-16-92 e-mail: <a href="mailto:opeka@r58.tambov.gov.ru">opeka@r58.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
Администрация Уметского муниципального округа	ул. Мира, д. 12, р.п. Умет, Уметский муниципальный округ, Тамбовская область, 393130	8 (47559) 2-45-94 e-mail: <a href="mailto:obraz@59.tambov.gov.ru">obraz@59.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:opeka@r59.tambov.gov.ru">opeka@r59.tambov.gov.ru</a>	Понедельник, вторник, среда 9.00 – 12.30
Администрация Кирсанова	города ул. Советская, д.31, г. Кирсанов, Тамбовская область, 393360	8 (47537) 3-45-29 e-mail: <a href="mailto:kirsopeka@g37.tambov.gov.ru">kirsopeka@g37.tambov.gov.ru</a>	Понедельник – пятница, среда – не приемный день 8.00 – 17.00
Администрация Котовска	города ул. Свободы, д. 8, г. Котовск, Тамбовская область, 393190	8 (47541) 4-49-13 e-mail: <a href="mailto:obraz@g41.tambov.gov.ru">obraz@g41.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:opeka1@g41.tambov.gov.ru">opeka1@g41.tambov.gov.ru</a>	Понедельник, четверг 08.30 – 17.00
Администрация Моршанска	города Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, Тамбовская область, 393950	8 (47533) 4-89-33 e-mail: <a href="mailto:opeka@g33.tambov.gov.ru">opeka@g33.tambov.gov.ru</a>	Вторник 08.30 – 17.00, Четверг 8.30 – 17.00,
Администрация Мичуринска	города ул. Советская, д. 256, г. Мичуринск, Тамбовская область, 393740	8(47545) 5-45-93 e-mail: <a href="mailto:obraz@g45.tambov.gov.ru">obraz@g45.tambov.gov.ru</a>	Вторник, четверг, 9.00-12.00, 13.00-16.00, среда: 9.00- 12.00
Администрация Рассказово	города ул. Октябрьская, д. 1, г. Рассказово, Тамбовская область, 393250	8 (47531) 3-22-80 e-mail: <a href="mailto:opeka@g31.tambov.gov.ru">opeka@g31.tambov.gov.ru</a>	Понедельник- четверг 8.00 – 17.00

Продолжение приложения № 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Выдача разрешения на  
раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним  
подопечным, достигшим возраста шестнадцати лет»

Администрация Уварово	города	пер.Базарный, д.8, г. Уварово, Тамбовская область, 393460	8 (47558) 4-26-45 e-mail: <a href="mailto:obraz@g58.tambov.gov.ru">obraz@g58.tambov.gov.ru</a> <a href="mailto:opeka@g58.tambov.gov.ru">opeka@g58.tambov.gov.ru</a>	Среда, 14.00 - 17.30, четверг, пятница: 8.30 - 17.30
Администрация Тамбова	города	ул. Гастелло, д.32 А, г. Тамбов, 392001	8 (4752) 49-34-87, 49-35-01, 49-35-02, 49-35-04 e-mail: <a href="mailto:post-opek@cityadm.tambov.gov.ru">post-opek@cityadm.tambov.gov.ru</a>	Понедельник- пятница, 8.30 - 17.30



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на раздельное  
проживание попечителя с  
несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

Главе (администрации)  
городского/муниципального округа

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**попечителя о выдаче разрешения на раздельное проживание**  
**с подопечным**

я,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц, год рождения  
\_\_\_\_\_ гражданство

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование, серия, номер, когда и кем выдан

Место жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес места жительства, подтвержденный регистрацией

Место пребывания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес места фактического проживания

телефон \_\_\_\_\_

прошу в соответствии с п. 2 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации разрешить раздельное проживание с моим подопечным

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

указать причину, в случае обучения в образовательной организации подопечного ребенка старше шестнадцати лет в другом городе, районе – указать полное наименование образовательной организации

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (направить) (нужное отметить):

лично в администрации городского/муниципального округа \_\_\_\_\_

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации:

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на раздельное  
проживание попечителя с  
несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

Бланк администрации городского/  
муниципального органа

Данные Заявителя

Адрес (адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_  
(указать наименование государственной услуги, за которой обращался Заявитель, исходя из вариантов предоставления государственной услуги)

по следующим основаниям (причинам) \_\_\_\_\_  
указать основания, которые являются причиной отказа в предоставлении варианта предоставления государственной услуги (причины и основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Подпись Должностного лица

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия Должностного лица,  
принявшего заявление

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, по которому  
заявитель в течение срока предоставления  
государственной услуги может узнать о  
стадии рассмотрения заявления и времени,  
оставшемся до ее завершения

Получено лично

Отправлено Заявителю на почтовый адрес

\_\_\_\_\_  
Подпись, инициалы, фамилия  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись, инициалы, фамилия Должностного лица  
Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на раздельное  
проживание попечителя с  
несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

Бланк администрации городского/  
муниципального органа

Данные Заявителя

Адрес (адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении государственной услуги**

\_\_\_\_\_   
наименование администрации городского/муниципального округа, ответственного за  
предоставление государственной услуги

уведомляет \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя

об отказе в предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
наименование варианта предоставления государственной услуги  
по следующим основаниям (причинам) \_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия  
форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

\_\_\_\_\_   
Подпись Должностного лица

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия Должностного лица,  
принявшего заявление

" \_\_\_ " \_\_\_ 20\_\_\_ г

\_\_\_\_\_   
контактный телефон, по которому  
заявитель в течение срока предоставления  
государственной услуги может узнать о  
стадии рассмотрения заявления и времени,  
оставшемся до ее завершения

Получено лично

Отправлено Заявителю на почтовый адрес

\_\_\_\_\_   
Подпись, инициалы, фамилия  
Дата

\_\_\_\_\_   
Подпись, инициалы, фамилия Должностного лица  
Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на раздельное  
проживание попечителя с  
несовершеннолетним подопечным,  
достигшим возраста шестнадцати лет»

Главе (администрации)  
городского/муниципального округа

---

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в  
выданных в результате предоставления государственной услуги  
документах**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

наименование, серия, номер, когда и кем выдан

Место жительства \_\_\_\_\_  
адрес места жительства, подтвержденный регистрацией

Место пребывания \_\_\_\_\_  
адрес места фактического проживания

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления  
государственной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция:

\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция:

\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения в  
выданный в результате предоставления государственной услуги документ)

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать (направить)  
(нужное отметить):

лично в администрации городского/муниципального округа \_\_\_\_\_  
почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать адрес)

Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) Заявителя