

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 25.07.2025 № 814

Об утверждении
административного регламента
предоставления
государственной услуги по
обеспечению одеждой, обувью,
мягким инвентарем и
оборудованием по
утвержденным нормам (либо
взамен денежной
компенсацией) и
единовременным денежным
пособием детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей
указанных категорий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием по утвержденным нормам (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области:

от 25 декабря 2017 года № 2175 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием по утвержденным нормам (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий»;

от 3 февраля 2023 года № 139 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 25 декабря 2017 года № 2175».

3. Признать утратившими силу:

пункт 8 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20 августа 2018 года № 1142 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 9 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30 октября 2018 года № 1473 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области».

4. Управлению по социальным вопросам, опеке и попечительству (Л.В. Ананьева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 4, который вступает в силу со дня подписания приказа.

И.О. министра



С.С. Молодцова

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 25.07.2025 № 814
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по обеспечению одеждой, обувью,
мягким инвентарем и оборудованием по утвержденным нормам (либо взамен
денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных
категорий**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги по обеспечению одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием по утвержденным нормам (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий (далее соответственно - административный регламент, органы опеки и попечительства, государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органами опеки и попечительства государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется:

а) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий, проживающим на территории Вологодской области, не получившим одежду, обувь, мягкий инвентарь и оборудование (денежную компенсацию) и единовременное пособие в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьей 2 закона области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», при трудоустройстве, призыве на военную

службу, рождении ребенка, постановке на учет в службе занятости, по отбытию наказания, связанного с лишением свободы (далее — заявитель, лицо, имеющее право на материальное обеспечение);

б) уполномоченным в соответствии с действующим законодательством представителям заявителей и законным представителям (опекунам, попечителям) несовершеннолетних граждан.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием по утвержденным нормам (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) решение о предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия;

б) решение об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия принимается органом опеки и попечительства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), решение об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия дополнительно способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявитель, представитель заявителя обязаны представить самостоятельно следующие документы:

а) заявление об обеспечении одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий, утвержденному постановлением Правительства области от 28 августа 2017 года № 778 (далее - постановление Правительства области № 778);

б) справку профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования об обучении или о периоде обучения заявителя - в случае обучения лица, имеющего право на материальное обеспечение, в образовательной организации на территории иностранного государства;

в) в случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства — участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории

Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

2.5.2. В случае обращения за обеспечением одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием представителя заявителя он дополнительно предъявляет документ, подтверждающий полномочия, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Форма (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги. Форма заявления в электронной форме размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал) и на официальных сайтах органов опеки и попечительства с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя, представителя заявителя.

Заявление по просьбе заявителя, представителя заявителя может быть заполнено должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги. В этом случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при его наличии) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

а) подтверждающие регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания);

б) о рождении ребенка (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2.5.1 административного регламента) - в случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение;

в) подтверждающие прохождение военной службы по призыву - в случае прохождения лицом, имеющим право на материальное обеспечение, военной службы по призыву;

г) о признании лица в установленном порядке безработным - в случае постановки лица, имеющего право на материальное обеспечение, на учет в службе занятости;

д) подтверждающие окончание отбывания наказания в местах лишения свободы - в случае отбывания лицом, имеющим право на материальное обеспечение, наказания в виде лишения свободы;

е) справку профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования об обучении или о периоде обучения заявителя - в случае обучения лица, имеющего право на материальное обеспечение, в образовательной организации на территории Российской Федерации;

ж) подтверждающие трудоустройство - в случае трудоустройства лица, имеющего право на материальное обеспечение.

2.5.5. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и приложенные к нему документы путем личного обращения в орган опеки и попечительства.

2.5.6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя.

В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

б) непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдение установленной формы заявления;

в) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях);

г) отсутствие у заявителя права на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием на день регистрации заявления в органе опеки и попечительства.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.9. 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 заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в органе опеки и попечительства в день его поступления в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы органа опеки и попечительства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечивается:

1. возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц органа опеки и попечительства;

2. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц органа опеки и попечительства;

3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4. содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5. надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6. обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7. оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8. обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9. оказание должностными лицами органа опеки и попечительства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, представителей заявителя оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей, представителей заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей, представителей заявителя.

Кабинеты для приема заявителей, представителей заявителя оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей, представителей заявителя кабинеты должностных лиц органа опеки и попечительства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги размещаются на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области (далее- Министерство).

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность органов опеки и попечительства области располагаются в центральной части населенных пунктов, в которых находятся органы опеки и попечительства.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, об истребовании должностными лицами органа опеки и попечительства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, способом, указанным в пункте 2.5.5 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность; проверка сведений о личности заявителя, документе, удостоверяющем личность, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия (при подаче заявления представителем заявителя).

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства.

3.2.5. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту жительства (пребывания) заявителя либо по месту его фактического проживания.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.4 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении и представленных документах, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня[2] из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня2 – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/«Регистрация по месту пребывания», предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня2 из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения, предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Перечня2 из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»/из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» - в ФНС России;

о признании безработным – в Федеральную службу по труду и занятости с использованием вида сведений «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения»;

о прохождении военной службы по призыву - в Министерство обороны Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения о периодах прохождения военной службы»/в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации с использованием вида сведений «ПГС: Предоставление справки Минобороны РФ»;

об отбывании наказания, подтверждающие окончание отбывания наказания в местах лишения свободы – в Федеральную службу исполнения наказаний с использованием видов сведений «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы»;

об обучении — в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина»;

о трудоустройстве - в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием видов сведений «Предоставление сведений о трудовой деятельности», «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:
об обучении — в образовательных организациях;

Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.3.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.5.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления всех запрошенных документов (сведений) и (или) в случае непредставления доработанного заявления и (или) документов (сведений) в срок, установленный в абзацах третьем и

четвертом пункта 3.5.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.2 административного регламента, готовит решение об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия с указанием причин отказа и порядка его обжалования за подписью руководителя органа опеки и попечительства или уполномоченного им должностного лица органа опеки и попечительства (далее – уполномоченное должностное лицо).

3.5.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.2 административного регламента, готовит решение о предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия.

3.5.5. Уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия и подписывает его.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Выдача одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования либо выплата денежной компенсации, выплата единовременного денежного пособия осуществляется казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» в соответствии с постановлением Правительства области № 778.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения:

а) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

б) дополнительно в день принятия решения об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия уведомляет об этом

заявителя, представителя заявителя лично под роспись либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 1 рабочий день.