

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

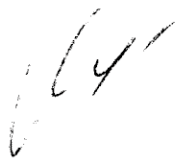
От 22.12.2025 № 1483

О внесении изменений в приказ
Министерства социальной защиты
населения Вологодской области
от 29 июля 2025 года № 822

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства) (приложение), утвержденный приказом Министерства социальной защиты населения области от 29 июля 2025 года № 822, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению по социальным вопросам, опеке и попечительству (Л.В. Ананьева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



И.В. Окопник

Приложение
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 22.12.2025 № 1483

«Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 29 июля 2025 года № 822
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению информации о
порядке усыновления, установления опеки (попечительства)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством, органами опеки и попечительства государственной услуги по предоставлению информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства).

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

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся физические лица.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства);

б) отказ в предоставлении информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства).

2.3.2. По запросам, поступившим по почте, электронной почте, посредством Единого портала, а также по требованию письменного ответа при личном обращении или обращении по телефону результат предоставления государственной услуги оформляется в форме письма Министерства, органа опеки и попечительства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает: по запросам, поступившим по почте, электронной почте, посредством Единого портала, а также по требованию письменного ответа при личном обращении или обращении по телефону посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении; устно при личном обращении или обращении по телефону.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги:

по запросам, поступившим по почте, электронной почте, посредством Единого портала, путем личного обращения (по требованию письменного ответа), по телефону (по требованию письменного ответа) - 30 календарных дней со дня регистрации запроса;

по запросам, поступившим при личном обращении или по телефону (если не требуется письменный ответ) - в день обращения.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в органе опеки и попечительства, Министерстве в день его поступления (при поступлении запроса в электронном виде в нерабочий день - в ближайший следующий за ним рабочий день Министерства, органа опеки и попечительства) в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность принятия МФЦ запроса и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством, органом опеки и попечительства в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. 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, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

а) текст письменного запроса (запрашиваемая информация) не поддается прочтению, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, направившему запрос, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению;

б) получение письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, сотрудника, а также членов его семьи (заявителю, направившему запрос, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) в письменном запросе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в орган опеки и попечительства, Министерство или одному и тому же должностному лицу (принимается решение о безосновательности такого запроса и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем уведомляется заявитель, направивший запрос);

г) в письменном запросе не указаны фамилия заявителя, направившего запрос, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе обращения заявителя в Министерство, орган опеки и попечительства лично, по телефону в форме устного опроса и предварительной оценки представленных запроса и прилагаемых к нему документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы запроса на Едином портале;

при поступлении документов в Министерство, орган опеки и попечительства посредством почтового отправления путем анализа представленных запроса и прилагаемых к нему документов.

Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи запроса и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Установление личности заявителя осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

При подаче запроса посредством Единого портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При подаче запроса остальными способами установление личности заявителя не требуется.

3.3.3. Должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проводит проверку прилагаемых к запросу документов на соответствие требованиям административного регламента;

в случае если с запросом представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю в день их представления заявителем.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

Прием Министерством, органом опеки и попечительства запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация запроса и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления запроса проверяет его на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, раздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит письмо об отказе в предоставлении информации о порядке усыновления, установления

опеки (попечительства) с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства, органа опеки и попечительства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит письмо о предоставлении информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства) за подписью уполномоченного должностного лица Министерства, органа опеки и попечительства.

3.6.4. Уполномоченное должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства подписывает письмо о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства).

3.6.5. В случае если не требуется письменный ответ, письмо не готовится.

3.6.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 28 календарных дней;

по запросам, поступившим при личном обращении или по телефону (если не требуется письменный ответ) - в день обращения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет заявителю уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

б) дополнительно по запросам, поступившим по почте, электронной почте, посредством Единого портала, а также по требованию письменного ответа при личном обращении или обращении по телефону в течение 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства) направляет (вручает) результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме письма Министерства, органа опеки и попечительства, способом по выбору заявителя лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.2. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства) заявителю, представителю заявителя Министерством, органом опеки и попечительства, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства);

Министерство - Министерство социальной защиты населения Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по предоставлению информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства);

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

запрос — запрос о предоставлении государственной услуги;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства);

документы - прилагаемые к запросу документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

орган опеки и попечительства - органы местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенные отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству;

уполномоченное должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства - руководитель Министерства, органа опеки и попечительства или уполномоченное им должностное лицо Министерства, органа опеки и попечительства;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений)

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о предоставлении информации о порядке усыновления, установления опеки (попечительства)»
1.	Заявители (физические лица), предусмотренные подразделом 1.2 административного регламента	А

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Запрос	Лично/по телефону/посредством почтовой связи/по электронной почте/ Единый портал Оригинал	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1	А	документы и материалы, подтверждающие изложенную в запросе информацию	Лично/посредством почтовой связи/по электронной почте/ Единый портал Оригинал/Копия 1 экз.	в случае необходимости заявитель вправе приложить к запросу, направленному в электронной форме с использованием Единого портала, по электронной почте, необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме

¹ запрос заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении запроса не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в запросе вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Министерства, 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. 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. Электронный запрос и документы в электронной форме, прикрепленные к запросу, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	текст письменного запроса (запрашиваемая информация) не поддается прочтению, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, направившему запрос, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению	А
2.	получение письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, сотрудника, а также членов его семьи (заявителю, направившему запрос, сообщается о недопустимости злоупотребления правом)	А
3.	в письменном запросе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в орган опеки и попечительства, Министерство или одному и тому же должностному лицу (принимается решение о обоснованности такого запроса и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем уведомляется заявитель, направивший запрос)	А
4.	в письменном запросе не указаны фамилия заявителя, направившего запрос, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ	А

Приложение 5
к административному регламенту

Форма

Министру социальной защиты населения области
(руководителю органа опеки и попечительства)

от

(Ф.И.О. заявителя)_____
(адрес) *ЗАПРОС **
на предоставление информации о порядке усыновления,
установления опеки (попечительства)Прошу предоставить информацию о _____

«__» _____ г.

(подпись)-----
Ответ прошу вручить лично/направить по почте (нужное подчеркнуть)

* Указывается почтовый адрес для направления ответа заявителю.

** Запрос, поступивший в письменной форме, должен содержать: наименование органа, в который направляется запрос, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо его должность; фамилию, имя, отчество заявителя (отчество - при наличии); почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; содержание запроса; личную подпись, дату.

Запрос, поступивший по электронной почте, должен содержать: фамилию, имя, отчество заявителя (отчество - при наличии); адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен по электронной почте, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; содержание запроса.