



**КонсультантПлюс**

Приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 06.07.2017

№ 1143

(ред. от 27.01.2022)

"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетних граждан и совершеннолетних граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными либо ограниченными в дееспособности"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 02.05.2023

## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ от 6 июля 2017 г. N 1143

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ПРАВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН И СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, ПРИЗНАННЫХ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОМ ПОРЯДКЕ НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ ЛИБО ОГРАНИЧЕННЫМИ В ДЕЕСПОСОБНОСТИ

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Департамента социальной защиты  
населения Вологодской области  
от 12.07.2017 N 1167, от 21.05.2018 N 697, от 20.08.2018 N 1142,  
от 30.10.2018 N 1473, от 17.12.2019 N 1465, от 27.01.2022 N 76)

Приказываю:

1. Утвердить:

административный **регламент** предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетних граждан и совершеннолетних граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными либо ограниченными в дееспособности (приложение 1);

абзац утратил силу. - **Приказ** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20.08.2018 N 1142.

2. Отделу организации опеки и попечительства, семейного жизнеустройства управления по социальным вопросам, опеке и попечительству (И.В. Кудринская) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента социальной защиты населения области, в местах предоставления государственной услуги.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по социальным вопросам, опеке и попечительству С.С. Молодцову.  
(в ред. **приказа** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением **пункта 2**, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Начальник департамента  
Л.В.КАМАНИНА

Утвержден  
Приказом  
Департамента социальной защиты  
населения Вологодской области  
от 6 июля 2017 г. N 1143  
(приложение 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ,  
ЗАТРАГИВАЮЩИХ ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ПРАВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ГРАЖДАН И СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, ПРИЗНАННЫХ  
В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОМ ПОРЯДКЕ НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ  
ЛИБО ОГРАНИЧЕННЫМИ В ДЕЕСПОСОБНОСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Департамента социальной защиты  
населения Вологодской области  
от 12.07.2017 N 1167, от 21.05.2018 N 697, от 20.08.2018 N 1142,  
от 30.10.2018 N 1473, от 17.12.2019 N 1465, от 27.01.2022 N 76)

## **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетних граждан и совершеннолетних граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными либо ограниченными в дееспособности (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, предварительное разрешение), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется следующим категориям граждан (далее - заявители):

законным представителям (родителям, опекунам, попечителям, приемным родителям) несовершеннолетних граждан (далее также - законный представитель, несовершеннолетний);

законным представителям (опекунам, попечителям) совершеннолетних граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными либо ограниченными в дееспособности (далее также - законный представитель, совершеннолетний недееспособный (ограниченный в дееспособности) гражданин);

несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста 14 лет;

совершеннолетним гражданам, признанным в установленном законом порядке ограниченными в дееспособности.

От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделенное

---

соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах и адресах электронной почты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее - органы опеки и попечительства), и информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента социальной защиты населения Вологодской области (далее - Департамент) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и (или) форме обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в сети "Интернет", в государственных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области" (далее - Реестр) и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области" (далее - Региональный портал).

(п. 1.3 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

1.4. Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети "Интернет": [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес Регионального портала в сети "Интернет": <https://gosuslugi35.ru>.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

1.5. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты, посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях органа опеки и попечительства;

в сети "Интернет":

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

(п. 1.5 введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

1.6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

а) о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

б) о настоящем административном регламенте, приказе о его утверждении и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) о ходе предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

е) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети "Интернет" и электронной почты Департамента;

ж) о месте нахождения, номерах телефонов органов опеки и попечительства;

з) о порядке получения консультаций;

и) об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

к) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

л) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

м) об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.7. Информацию по вопросам, предусмотренным [пунктом 1.6](#) настоящего административного регламента, можно получить:

на Едином портале в сети "Интернет";

обратившись в орган опеки и попечительства лично, по почте, по электронной почте, по телефону.

Дополнительно информацию по вопросам, предусмотренным [подпунктами "а", "б", "г" - "м" пункта 1.6](#) настоящего административного регламента, можно получить:

на официальном сайте Департамента, на Региональном портале в сети "Интернет",

на информационных стендах в помещениях Департамента, органа опеки и попечительства.  
(п. 1.7 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента (органа опеки и попечительства), ответственными за информирование.

---

Специалисты Департамента (органа опеки и попечительства), ответственные за информирование, определяются актом Департамента (органа опеки и попечительства).

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

**1.9.** Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Департамента (органа опеки и попечительства), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента (органа опеки и попечительства), ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги. (в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента (органа опеки и попечительства), принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент (орган опеки и попечительства) и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента (органа опеки и попечительства).

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

**1.10.** Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента (органа опеки и попечительства) и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

---

(п. 1.10 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

1.11. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента (органа опеки и попечительства).

1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Департамента, на Едином и Региональном портале в сети "Интернет";  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

на информационном стенде Департамента (органа опеки и попечительства).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Выдача предварительного разрешения на осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетних граждан и совершеннолетних граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными либо ограниченными в дееспособности.

### **Наименование органа власти области, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется:

органами опеки и попечительства по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) - в части приема документов на предоставление государственной услуги, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20.08.2018 N 1142.

2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и

---

предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года N 398.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о выдаче предварительного разрешения;
- б) решение об отказе в выдаче предварительного разрешения.

### **Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.5. Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения составляет не более 15 календарных дней со дня подачи заявления о выдаче предварительного разрешения в орган опеки и попечительства.

2.6. Срок вручения (направления) решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения составляет не более 5 календарных дней со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения.

### **Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

2.7. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Департамента (органа опеки и попечительства) в сети "Интернет", в Реестре и на Региональном портале.

(п. 2.7 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления**

2.8. Для предоставления государственной услуги предоставляются:

а) **заявление** законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина), включающее согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном законом порядке ограниченным в дееспособности), по форме согласно приложению 2 к административному регламенту - в случае обращения законного представителя (законных представителей) несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина);  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 697)

**заявление** несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном законом порядке ограниченным в дееспособности), включающее согласие его законного представителя (законных представителей), по форме согласно приложению 3 к административному регламенту - в случае обращения несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном законом порядке ограниченным в дееспособности);  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 697)

б) нотариально заверенное согласие на осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина), от его законного представителя (законных представителей), который (которые) лично не может (не могут) присутствовать в органе опеки и попечительства при подаче заявления;

нотариально заверенное согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном законом порядке ограниченным в дееспособности) на осуществление действий, затрагивающих его имущественные права, - в случае невозможности его личного присутствия в органе опеки и попечительства при подаче заявления;

в) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности) - в случае направления заявления по почте;  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

г) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

копию 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);

---

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

копию 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;

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

копию 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;

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

д) копию документа, удостоверяющего личность, несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (страниц, содержащих сведения о личности);

е) копию документа, удостоверяющего личность, совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина (страниц, содержащих сведения о личности).

2.9. В случае когда заявитель не имеет возможность представить согласие второго законного представителя на осуществление действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего гражданина, предусмотренное [подпунктами "а", "б" пункта 2.8](#) настоящего административного регламента, дополнительно предоставляются следующие документы:

решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) - в случае лишения родительских прав (ограничении в родительских правах) второго родителя несовершеннолетнего;

решение суда о признании недееспособным (ограниченно дееспособным) - в случае признания второго родителя несовершеннолетнего недееспособным (ограниченно дееспособным);

решения суда об объявлении умершим (признании безвестно отсутствующим) - в случае объявления умершим (признании безвестно отсутствующим) второго родителя несовершеннолетнего.

2.10. Для получения предварительного разрешения на совершение сделок, направленных на отчуждение недвижимого имущества несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) (далее также - имущество, недвижимое имущество) дополнительно представляются следующие документы:

а) копия правоустанавливающего документа на недвижимое имущество, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (на отчуждаемое и (или)

---

приобретаемое имущество);

б) копия технического паспорта (на отчуждаемое и (или) приобретаемое недвижимое имущество), право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

в) отчет об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и (или) приобретаемого недвижимого имущества (иные документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества);

г) документы, подтверждающие необходимость совершения сделки, направленной на отчуждение недвижимого имущества, в случаях, предусмотренных [статьей 20](#) Федерального закона от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (при наличии).

2.11. Для получения предварительного разрешения на совершение сделок, направленных на отчуждение движимого имущества несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) (далее также - имущество, движимое имущество) дополнительно представляются следующие документы:

а) копия правоустанавливающего документа на движимое имущество (паспорт транспортного средства, договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство и др.);

б) отчет об оценке рыночной стоимости отчуждаемого и (или) приобретаемого движимого имущества (иные документы, подтверждающие стоимость движимого имущества).

2.12. Для получения предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества, сдаче имущества внаем (в аренду), в безвозмездное пользование дополнительно представляется копия предварительного договора купли-продажи (мены, найма (аренды) дарения или безвозмездного пользования) имущества.

2.13. Для получения предварительного разрешения на совершение сделки по передаче в залог имущества дополнительно представляются следующие документы:

а) документы, подтверждающие возникновение залога на имущество (справка кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения с указанием приобретаемого объекта, суммы кредита, срока погашения, ежемесячного платежа и др.);

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 697)

б) нотариально удостоверенное обязательство законного представителя о направлении средств, полученных после обращения взыскания и реализации переданного в залог имущества, на приобретение иного имущества в собственность несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) (в случае одновременного отчуждения и приобретения имущества).

2.14. Для получения предварительного разрешения на совершение сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему (совершеннолетнему недееспособному (ограниченному в дееспособности) гражданину) прав, раздел его имущества или выдел из него

---

долей, дополнительно представляется проект соглашения о разделе имущества или выделе из него долей.

2.15. В случае если в результате совершения сделки, направленной на отчуждение имущества, в собственность несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) приобретается жилое помещение в строящемся доме дополнительно предоставляются следующие документы:

а) документ, подтверждающий участие в инвестировании строительства жилого помещения (договор участия в долевом строительстве, договор уступки права требования по договору участия в долевом строительстве и др.) с указанием выделяемой доли несовершеннолетнему (совершеннолетнему дееспособному (ограниченному в дееспособности) гражданину);

б) справки о степени готовности объекта незавершенного строительства (с указанием степени готовности не менее 90%) с указанием срока сдачи объекта недвижимости.

2.16. Для получения предварительного разрешения на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина), в отношении принадлежащих ему денежных средств дополнительно представляется копия сберегательной книжки (выписка из лицевого счета) несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина), с которой предполагается снятие денежных средств.

2.17. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя помимо документов, предусмотренных [пунктами 2.8 - 2.16](#) настоящего административного регламента, им представляются:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности) - в случае направления заявления по почте;  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.18. Бланки (образцы) заявлений на бумажном носителе предоставляются специалистом, ответственным за прием документов. Бланки (образцы) заявлений в электронной форме размещаются на Едином портале, Региональном портале.

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

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов. В этом случае заявитель 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.

Заявление подписывается всеми лицами, являющимися собственниками жилого помещения. В случае отсутствия кого-либо из указанных лиц заявление подписывается представителем лица,

---

имеющим оформленную в установленном порядке доверенность.

2.19. Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить заявление и приложенные к нему документы следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) в электронной форме с использованием Единого портала.

(пп. "в" введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

2.20. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

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.

При подаче заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов в электронной форме посредством Единого портала заявитель (представитель заявителя) в личном кабинете заполняет интерактивную форму подачи заявления и прикрепляет к ней копии необходимых документов в электронной форме (далее - заявление в электронной форме).

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

Заявление в электронной форме подписывается простой или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Документы (копии документов) в электронной форме, прикрепляемые к заявлению, подписываются допустимым видом электронной подписи в соответствии со [статьей 21.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления**

2.21. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить, являются:

а) копия паспорта заявителя (страниц, содержащих отметки о регистрации по месту жительства);

б) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

в) копия документа (копии страниц документа), подтверждающего регистрацию (учет) несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) по месту жительства (месту пребывания);

г) копия свидетельства о смерти второго родителя несовершеннолетнего - в случае смерти второго родителя несовершеннолетнего;

д) справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая внесение сведений об отце ребенка в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, - в случае, если сведения об отце несовершеннолетнего внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери несовершеннолетнего;

е) документ, подтверждающий изменение фамилии (имени) законных представителей (копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, копия свидетельства о перемене имени, выданные органами записи актов гражданского состояния);

ж) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) - в случае обращения опекуна попечителя несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина);

з) копия правоустанавливающего документа на недвижимое имущество, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

и) копия финансового лицевого счета с места жительства, датированная не позднее 10 дней до дня обращения за предоставлением государственной услуги (на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение);

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

к) разрешение на строительство - в случае, если в результате совершения сделки, направленной на отчуждение имущества, в собственность несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) приобретается жилое помещение в строящемся доме;

л) утратил силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465.

2.22. Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить документы следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) в электронной форме с использованием Единого портала.

(пп. "в" введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

2.23. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в [пункте 2.21](#) настоящего административного регламента, соответствующие документы (сведения) запрашиваются органом опеки и попечительства посредством направления соответствующего межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся необходимые сведения, в соответствии с [порядком](#) представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года N 133.

2.24. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  
(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.  
(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

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

2.25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги, срок  
приостановления предоставления государственной услуги**

2.26. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие подтверждения в установленном порядке действительности электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.  
(п. 2.26 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

2.27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) непредставление какого-либо из необходимых документов, предусмотренных [пунктами 2.8 - 2.17](#) настоящего административного регламента;

в) нарушение имущественных прав несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности) гражданина) в результате совершения действий (сделки), направленных на отчуждение его имущества.

2.27(1). Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями  
и уполномоченными в соответствии с законодательством  
Российской Федерации экспертами, участвующими  
в предоставлении государственных услуг  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты  
населения Вологодской области  
от 27.01.2022 N 76)**

2.28. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

а) подготовка отчета об оценке рыночной стоимости имущества (иного документа, подтверждающего стоимость недвижимого имущества);  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 697)

б) выдача кредитными организациями документов, подтверждающих сведения о наличии

договорных отношений;

в) выдача справки о степени готовности объекта незавершенного строительства.

### **Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.29. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.30. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги**

2.31. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется:

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) - в день подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов в орган опеки и попечительства;

при направлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и прилагаемых документов в орган опеки и попечительства;

при направлении заявления и документов посредством Единого портала - в день поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в электронной форме в используемую органом опеки и попечительства автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее - автоматизированная информационная система). (абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <1>**

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты

---

населения Вологодской области  
от 17.12.2019 N 1465)

-----

<1> Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе **части 3 статьи 26** Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

(сноска в ред. **приказа** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

2.32. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы. Информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом и продублирована шрифтом Брайля.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (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.

2.33. 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.

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

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны быть приспособленными для самостоятельного передвижения по ним лиц с ограниченными возможностями здоровья. В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, а также допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке.

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

2.35. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего административного регламента. Настоящий

---

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.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением лиц с ограниченными возможностями здоровья с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.37. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей 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 кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

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

2.38. 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:

располагаются в центральной части населенного пункта.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

(п. 2.38 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

2.39. 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 специалистами органа опеки и попечительства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

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

(п. 2.39 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

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

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу, отсутствует.

(п. 2.40 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

**Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи**

(введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

2.41. С учетом [Требований](#) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения.

3.2. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465.

### **Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в орган опеки и попечительства.  
(п. 3.3 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

3.3(1). Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, при поступлении заявления в электронной форме в автоматизированную информационную систему:

а) проводит проверку действительности электронной подписи, которой подписаны заявление и прикрепленные документы, и отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление о приеме (регистрации) заявления в электронной форме с указанием регистрационного номера заявления и даты его регистрации и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме - в случае, если заявление и все прикрепленные документы в электронной форме подписаны электронными подписями и электронные подписи прошли проверку.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации;

б) в случае, если заявление и прикрепленные к нему не подписаны электронными подписями либо электронные подписи, которыми подписаны заявление и документы в электронной форме, прикрепленные к заявлению, не прошли проверку в соответствии с [подпунктом "а"](#) настоящего пункта отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в электронной форме с указанием причин отказа и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме.

(п. 3.3(1) введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

3.4. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и документов, представленных лично либо направленных по почте, проводит проверку документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

При представлении заявителем (представителем заявителя) не заверенных в установленном порядке копий документов с подлинниками специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, делает на копиях документов отметку об их соответствии подлинникам и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники, представленные лично, - в день представления, поступившие по почте - в течение 5 календарных дней со дня поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.5. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит в журнал регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения запись о приеме заявления:

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) - в день подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов;

при направлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и прилагаемых документов;

при поступлении заявления и документов в электронной форме - в день поступления заявления и всех документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в электронной форме в автоматизированную информационную систему (при поступлении заявления и документов в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день органа опеки и попечительства, следующий за днем поступления заявления и документов).

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

3.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления с документами и внесение записи в журнал регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения**

3.7. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является внесение записи в журнал регистрации заявлений о выдаче предварительного разрешения.

(п. 3.7 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от

---

17.12.2019 N 1465)

3.8. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных [пунктом 2.21](#) настоящего административного регламента, специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит соответствующий межведомственный запрос.

Подготовка и направление межведомственного запроса осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом.

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста органа опеки и попечительства, ответственного за прием и регистрацию документов.

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - почтовым отправлением.

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

В случае поступления заявления и документов в электронной форме специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) электронное сообщение о направлении межведомственного запроса, а также о получении ответа на межведомственный запрос и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме.

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

3.9. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявление, приложенные к нему документы (сведения), в том числе полученные в результате межведомственного запроса, специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку проекта решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения, не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления, а в случае направления межведомственного запроса - не позднее дня следующего за днем получения запрошенных документов (сведений).

3.10. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за подготовку проекта решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения:

а) при отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.27](#) настоящего административного регламента, готовит проект решения о выдаче предварительного разрешения;

при наличии оснований, указанных в [пункте 2.27](#) настоящего административного

---

регламента, готовит проект решения об отказе в выдаче предварительного разрешения.

В проекте решения об отказе в выдаче предварительного разрешения указывает основания отказа и порядок его обжалования.

Формирует личное дело заявителя путем брошюрования документов;

б) передает личное дело заявителя и проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения специалисту органа опеки и попечительства, осуществляющему контрольные функции, для проверки права заявителя на предоставление государственной услуги.

Максимальный срок совершения административного действия, указанного в настоящем пункте, не может превышать 8 календарных дней со дня подачи заявления о выдаче предварительного разрешения в орган опеки и попечительства.

3.11. Специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий контрольные функции, проверяет правомерность подготовленного проекта решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения.

В случае если проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения подготовлен обоснованно, специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий контрольные функции, удостоверяет проект решения своей подписью и передает его руководителю органа опеки и попечительства или уполномоченному им лицу.

Максимальный срок совершения административного действия, указанного в настоящем пункте, не может превышать 12 календарных дней со дня подачи заявления о выдаче предварительного разрешения в орган опеки и попечительства.

3.12. Руководитель органа опеки и попечительства или уполномоченное им лицо принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения подписывается руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом и удостоверяется печатью.

Максимальный срок совершения административного действия, указанного в настоящем пункте, не может превышать 15 календарных дней со дня подачи заявления о выдаче предварительного разрешения в орган опеки и попечительства.

3.13. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за ведение личного дела:

а) регистрирует решение о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения в журнале регистрации локальных актов органа опеки и попечительства - в день принятия решения;

б) один экземпляр решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения подшивает в личное дело заявителя, сформированное в органе опеки и попечительства, - в день принятия решения;

в) в случае, если заявление и необходимые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) в электронной форме посредством Единого портала специалист

органа опеки и попечительства, ответственный за ведение личного дела, в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения размещает в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) информацию о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме;

в случае, если заявление и необходимые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или направлены посредством почтовой связи, специалист органа опеки и попечительства, ответственный за ведение личного дела, вручает (направляет) заявителю (представителю заявителя) второй экземпляр решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения способом, позволяющим подтвердить факт и дату вручения (направления), в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.  
(пп. "в" в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 27.01.2022 N 76)

3.14. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.27](#) настоящего административного регламента.  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

3.15. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) принятие решения о выдаче предварительного разрешения и вручение (направление) заявителю решения о выдаче предварительного разрешения;

б) принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения и вручение (направление) заявителю решения об отказе в выдаче предварительного разрешения.

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

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа опеки и попечительства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

---

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению государственной услуги возлагается на специалистов органа опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", [законом](#) области от 7 декабря 2015 года N 3806-ОЗ "Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области".

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**  
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465)

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и [постановлением](#) Правительства области от 24 декабря 2012 года N 1539 "О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг", и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц органа опеки и попечительства - начальнику органа опеки и

---

---

попечительства;

органа опеки и попечительства, начальника органа опеки и попечительства - начальнику Департамента.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты, посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях органов опеки и попечительства;

в сети "Интернет":

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Утратило силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17.12.2019 N 1465.

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

Руководителю органа опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя (заявителей)

проживающего (их) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(паспорт: серия, номер, кем, когда выдан)  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

законного представителя (законных  
представителей) несовершеннолетнего  
(совершеннолетнего недееспособного  
(ограниченного в дееспособности) гражданина),  
включающее согласие несовершеннолетнего,  
достигшего возраста 14 лет (совершеннолетнего  
гражданина, признанного в установленном  
законом порядке ограниченным в дееспособности)

Прошу дать разрешение на совершение действий, затрагивающих  
имущественные права несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного  
(ограниченного в дееспособности) гражданина \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(описание действий (совершить/дать согласие), направленных на отчуждение  
имущества (купля-продажа, мена, дарение и др.)

\_\_\_\_\_  
в отношении имущества \_\_\_\_\_,  
(описание имущества)  
принадлежащего несовершеннолетнему (совершеннолетнему недееспособному  
(ограниченному в дееспособности) гражданину) на основании \_\_\_\_\_

При условии <\*> \_\_\_\_\_

-----  
<\*> Заполняется при условии одновременного приобретения имущества  
взамен отчужденного, зачисления полученных от совершения сделки денежных  
средств на счет несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного  
(ограниченного в дееспособности) гражданина) и др.).

Пункт 3 статьи 37 Гражданского кодекса РФ нам разъяснен и понятен.  
Жилищные и имущественные права и интересы несовершеннолетнего  
(совершеннолетнего недееспособного (ограниченного в дееспособности)  
гражданина) не ущемляются.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, кем, когда выдан)

не возражаю против действий, затрагивающих мои имущественные права.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае положительного рассмотрения заявления просим выдать \_\_\_\_\_  
экземпляра акта органа опеки и попечительства.

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Принял специалист \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

Руководителю органа опеки и попечительства

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, кем, когда выдан)

телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

несовершеннолетнего, достигшего возраста  
14 лет (совершеннолетнего гражданина,  
признанного в установленном законом порядке  
ограниченным в дееспособности), включающее  
согласие его законного представителя  
(законных представителей)

Прошу дать разрешение на совершение действий, затрагивающих мои  
имущественные права, \_\_\_\_\_

(описание действий, направленных на отчуждение  
имущества (купля-продажа, мена, дарение и др.)

в отношении имущества \_\_\_\_\_ (описание имущества),  
принадлежащего мне на основании \_\_\_\_\_

При условии <\*> \_\_\_\_\_

<\*> Заполняется при условии одновременного приобретения имущества  
взамен отчужденного, зачисления полученных от совершения сделки денежных  
средств на счет несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного  
(ограниченного в дееспособности) гражданина и др.).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя (законных представителей))

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, кем, когда выдан)

не возражаю(ем) против осуществления действий, затрагивающих имущественные

права \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Пункт 3 статьи 37 Гражданского кодекса РФ нам разъяснен и понятен. Жилищные и имущественные права и интересы несовершеннолетнего (совершеннолетнего недееспособного гражданина) не ущемляются.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя  
заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя  
заявителя)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае положительного рассмотрения заявления просим выдать \_\_\_\_\_  
экземпляра акта органа опеки и попечительства.

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Принял специалист \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Административному регламенту

## БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области  
от 17.12.2019 N 1465

Утвержден  
Приказом  
Департамента социальной защиты  
населения Вологодской области  
от 6 июля 2017 г. N 1143  
(приложение 2)

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ПРАВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН И СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН,

---

**ПРИЗНАННЫХ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОМ ПОРЯДКЕ НЕДЕЕСПОСОБНЫМИ  
ЛИБО ОГРАНИЧЕННЫМИ В ДЕЕСПОСОБНОСТИ**

Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области  
от 20.08.2018 N 1142

---