



КонсультантПлюс

Приказ Департамента социальной защиты
населения Вологодской области от 11.09.2015
N 545

(ред. от 21.03.2022)

"Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги по установлению и прекращению опеки
над малолетними и попечительства над
несовершеннолетними в возрасте от
четырнадцати до восемнадцати лет,
проживающими на территории области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 02.05.2023

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 11 сентября 2015 г. N 545

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ И ПРЕКРАЩЕНИЮ ОПЕКИ НАД МАЛОЛЕТНИМИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ В ВОЗРАСТЕ ОТ ЧЕТЫРНАДЦАТИ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ, ПРОЖИВАЮЩИМИ НА ТЕРРИТОРИИ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 15.06.2016 N 496, от 25.04.2017 N 611, от 12.07.2017 N 1167,
от 21.05.2018 N 696, от 20.08.2018 N 1142, от 30.10.2018 N 1473,
от 16.12.2021 N 1913, от 21.03.2022 N 361)

Преамбула исключена. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 25.04.2017 N 611:

1. Утвердить:

административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по установлению и прекращению опеки над малолетними и попечительства над несовершеннолетними в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, проживающими на территории области (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 (Кудринская И.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Правительства Вологодской области и официальном сайте Департамента социальной защиты населения области, в местах предоставления государственной услуги и публикацию в областной газете "Красный Север".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по социальным вопросам, опеке и попечительству Молодцову С.С.
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования, за исключением [пункта 2](#), который вступает в силу со дня подписания.

Начальник департамента
Л.В.КАМАНИНА

Утвержден
Приказом
Департамента социальной
защиты населения области
от 11 сентября 2015 г. N 545
(приложение 1)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ И ПРЕКРАЩЕНИЮ ОПЕКИ НАД МАЛОЛЕТНИМИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ В ВОЗРАСТЕ ОТ ЧЕТЫРНАДЦАТИ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ, ПРОЖИВАЮЩИМИ НА ТЕРРИТОРИИ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 25.04.2017 N 611, от 12.07.2017 N 1167, от 21.05.2018 N 696,
от 20.08.2018 N 1142, от 30.10.2018 N 1473, от 16.12.2021 N 1913,
от 21.03.2022 N 361)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению и прекращению опеки над малолетними и попечительства над несовершеннолетними в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, проживающими на территории области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, несовершеннолетние граждане), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется следующей категории граждан (далее - заявители): гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан (далее - граждане, выразившие желание стать опекунами (попечителями), опекунам или попечителям несовершеннолетних граждан.
(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Информация о месте нахождения, графике 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), 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 16.12.2021 N 1913)

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

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

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

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 органов 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 16.12.2021 N 1913)

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:

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

на Едином портале в сети "Интернет";

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

обратившись в Департамент, 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:

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

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

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

на информационных стендах в помещениях Департамента, органа опеки и попечительства.

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 16.12.2021 N 1913)

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 органа опеки и попечительства (Департамента) и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.
(п. 1.10 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

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 порталах в сети "Интернет";

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

на информационном стенде Департамента (органа опеки и попечительства).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Установление и прекращение опеки над малолетними и попечительства над несовершеннолетними в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, проживающими на территории области.

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

2.2. Государственная услуга предоставляется:

органами опеки и попечительства по месту жительства заявителя - в части приема документов на предоставление государственной услуги и принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

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 16.12.2021 N 1913)

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о назначении опекуна (попечителя), в том числе исполняющего свои обязанности возмездно (решение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) (далее - решение о назначении опекуна (о возможности быть опекуном);

б) решение об отказе в назначении опекуна (попечителя) (решение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) (далее - решение об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном);

в) решение об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.
(п. 2.4 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

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 предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в органе опеки и попечительства и включает в себя срок, необходимый для направления межведомственных запросов (в случае необходимости направления межведомственных запросов), который составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе опеки и попечительства, срок для получения ответов на межведомственные запросы и срок принятия решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

(п. 2.5 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

2.6. Срок принятия решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) составляет не более 10 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы, направленные с целью подтверждения сведений, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего административного регламента.

Срок принятия решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей составляет не более 10 календарных дней со дня представления заявления, предусмотренного [пунктом 2.11](#) настоящего административного регламента, в орган опеки и попечительства.

(п. 2.6 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

2.7. В случае если заявление и документы были представлены заявителем (представителем заявителя) в электронной форме посредством Единого портала, срок размещения электронного образа решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя)

от исполнения своих обязанностей в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале (далее - личный кабинет) составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

В случае если заявление и документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или направлены посредством почтовой связи, срок направления (вручения) решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения.

(п. 2.7 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

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

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 16.12.2021 N 1913)

2.8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети "Интернет", в Реестре и на Региональном портале.

(п. 2.8 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

**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, в том числе в электронной форме**

2.9. Для предоставления государственной услуги граждан, выразивший желание стать опекуном (попечителем), предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность (при личном обращении), и представляет:

а) [заявление](#) гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан".

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.03.2022 N 361)

У несовершеннолетнего гражданина, нуждающегося в установлении над ним опеки или попечительства, может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов. В случае

назначения ему нескольких опекунов указанные граждане, в частности супруги, подают заявление совместно;

б) справку с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справку с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) (принимаются органом опеки и попечительства в течение одного года со дня их выдачи);

в) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (принимаются органом опеки и попечительства в течение шести месяцев со дня его выдачи);
(пп. "в" в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

г) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью;

д) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 6 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;
(пп. "д" в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

е) краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).
(пп. "е" в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

2.10. Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем) и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном [Правилами](#) передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года N 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в [пункте 1 статьи 127](#) Семейного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о назначении его опекуном (попечителем) представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение, [заявление](#) гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января

2019 года N 4 "О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", и документ, предусмотренный [подпунктом "г" пункта 2.9](#) настоящего административного регламента.

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696, от 21.03.2022 N 361)

2.11. Гражданин, выразивший желание быть освобожденным от исполнения обязанностей опекуна (попечителя), представляет в орган опеки и попечительства [заявление](#) с просьбой об освобождении его от обязанностей опекуна (попечителя) по образцу согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

2.12. Документы могут быть представлены представителем заявителя. В случае подачи заявления представителем заявителя дополнительно к документам, предусмотренным [пунктами 2.9 - 2.11](#) настоящего административного регламента, представляются копия паспорта (страниц, содержащих сведения о личности) и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.13. 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.

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

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

2.15. 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.

2.16. 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).

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

Заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) в электронной форме подписываются допустимым видом электронной подписи в соответствии со [статьей 21.1](#) 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".

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.03.2022 N 361)

**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, в том числе в электронной форме**

2.17. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, который заявитель вправе представить, является копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке).

Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить указанный документ следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала.

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696, от 16.12.2021 N 1913)

2.18. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, указанного в [пункте 2.17](#) настоящего административного регламента, соответствующий документ (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.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

2.19. 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 16.12.2021 N 1913)

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 16.12.2021 N 1913)

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

2.20. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

(п. 2.20 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

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

2.21. 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. 2.21 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

2.22. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) являются:

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

а) наличие установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Семейным [кодексом](#) Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном.

Не могут быть назначены опекунами (попечителями):

несовершеннолетние граждане;

недееспособные либо ограниченно дееспособные граждане;

лица, лишённые родительских прав;

лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лица, не прошедшие подготовку в порядке, установленном Правительством Вологодской области (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;

лица, отстранённые от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

лица, ограниченные в родительских правах;

бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;

лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права. [Перечень](#) заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Федерации;

лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

б) предоставление заведомо ложной или недостоверной информации;

в) непредставление какого-либо из документов, предусмотренных [пунктами 2.9, 2.10, 2.12](#) настоящего административного регламента, или отсутствие в органе опеки и попечительства на день принятия решения оригиналов документов, предусмотренных [пунктами 2.9, 2.10, 2.12](#) настоящего административного регламента.

2.22(1). Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913.

2.23. Оснований для отказа в освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей не предусмотрено.

**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 16.12.2021 N 1913)**

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

а) выдача документов о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а именно справки с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы;

б) выдача справок, заключений и иных документов организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, а именно заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленного в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

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

2.25. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителя на безвозмездной основе.

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

2.26. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут. Обращения за получением результата государственной услуги не требуется.

**Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.27. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется:

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

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 прилагаемых документов, в электронной форме в используемую органом опеки и попечительства автоматизированную информационную систему поддержки оказания государственных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в электронном виде посредством Единого портала (далее - автоматизированная информационная система), 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.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

**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 <*>**

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 16.12.2021 N 1913)

<*> 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 16.12.2021 N 1913)

2.28. 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.

2.29. 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.

2.30. 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.

2.31. 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.

2.32. 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.

2.33. 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

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 16.12.2021 N 1913)

2.34. 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 органа опеки и попечительства: располагается в центральной части населенного пункта.

2.35. 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, истребовании должностными лицами органа опеки и попечительства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

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

2.36. 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.

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

2.37. 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)**

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

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

б) рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

(в ред. **приказа** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

3.2. Утратил силу. - **Приказ** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913.

**Прием и регистрация документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в орган опеки и попечительства.

(п. 3.3 в ред. **приказа** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

3.4. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, при поступлении заявления в электронной форме в автоматизированную информационную систему в день поступления заявления в электронной форме (при поступлении заявления в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем его поступления):

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;

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913.

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. 3.4 ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

3.5. 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.

При представлении копий документов с подлинниками делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя). При обращении заявителя (представителя заявителя) с подлинниками документов без представления

их копий осуществляет копирование документов.

3.6. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит в журнал регистрации заявлений о назначении (об освобождении от исполнения обязанностей) опекуна (попечителя) 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 прилагаемых документов в электронной форме в автоматизированную информационную систему (при поступлении заявления и документов в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов).

3.7. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.20](#) настоящего административного регламента.

3.8. Результатом исполнения административной процедуры являются:

а) прием документов и внесение записи о приеме заявления в журнал регистрации заявлений о назначении (об освобождении от исполнения обязанностей) опекуна (попечителя);

б) отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов в электронной форме.

**Рассмотрение документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, принятие решения о назначении
опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе
в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном),
об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения
своих обязанностей**

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 21.05.2018 N 696)

3.9. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является внесение записи в журнал регистрации заявлений о назначении (об освобождении от исполнения обязанностей) опекуна (попечителя).
(п. 3.9 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

3.10. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит соответствующие межведомственные запросы в случае непредставления заявителем в орган опеки и попечительства документа, предусмотренного [пунктом 2.17](#) настоящего административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении:

а) о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

б) подтверждающих отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), обстоятельств, указанных в [абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации](#);

в) о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

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

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.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом.

(абзац введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

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 16.12.2021 N 1913)

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 16.12.2021 N 1913)

(п. 3.10 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

3.11. 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 проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), не позднее дня, следующего за днем подтверждения сведений, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за проведение обследования

условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем):

а) производит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским **кодексом** Российской Федерации и Семейным **кодексом** Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном (попечителем).

Обследование проводится в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения сведений, указанных в **пункте 3.10** настоящего административного регламента;
(в ред. **приказа** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

б) по результатам обследования составляет акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (далее - акт обследования), в 2 экземплярах.

Акт обследования оформляется в течение 3 календарных дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и утверждается руководителем органа опеки и попечительства;

в) в течение 3 календарных дней со дня подписания акта обследования направляет один его экземпляр гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем);

г) проводит подготовку гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) (в случае, если подготовка ранее не проводилась):

- знакомит его с правами, обязанностями и ответственностью опекуна (попечителя), установленными законодательством Российской Федерации и законодательством области;

- организует обучающие семинары, тренинговые занятия по вопросам психологии и основам медицинских знаний;

- обеспечивает психологическое обследование граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), с их согласия для оценки их психологической готовности исполнять обязанности опекуна (попечителя).

Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), осуществляется по программе, утверждаемой Правительством Вологодской области;

д) передает личное дело заявителя специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку проекта решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

(в ред. **приказа** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

3.12. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за подготовку проекта решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении

опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей:

а) готовит проект решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей либо при отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.22](#) настоящего административного регламента, готовит проект решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном);

при наличии оснований, указанных в [пункте 2.22](#) настоящего административного регламента, готовит проект решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном).

В проекте решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) указывает основания отказа и порядок его обжалования.

Формирует личное дело заявителя путем брошюрования документов;

б) передает проект решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей специалисту органа опеки и попечительства, осуществляющему контрольные функции, для проверки права заявителя на предоставление государственной услуги.

Максимальный срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, при подготовке проекта решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) не может превышать 7 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы, направленные с целью подтверждения сведений, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего административного регламента.

Максимальный срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, при подготовке проекта решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей не может превышать 7 календарных дней со дня представления заявления, предусмотренного [пунктом 2.11](#) настоящего административного регламента, в орган опеки и попечительства.

(п. 3.12 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

3.13. Специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий контрольные функции, проверяет правомерность подготовленного проекта решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

В случае если проект решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей 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 административных действий, указанных в настоящем

пункте, при подготовке проекта решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) не может превышать 9 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы, направленные с целью подтверждения сведений, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего административного регламента.

Максимальный срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, при подготовке проекта решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей не может превышать 9 календарных дней со дня представления заявления, предусмотренного [пунктом 2.11](#) настоящего административного регламента, в орган опеки и попечительства.

(п. 3.13 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

3.14. Руководитель органа опеки и попечительства или уполномоченное им лицо принимает решение о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

Решение о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей подписывается руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом.

Максимальный срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, при подготовке проекта решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) не может превышать 10 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы, направленные с целью подтверждения сведений, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего административного регламента.

Максимальный срок совершения административных действий, указанных в настоящем пункте, при подготовке проекта решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей не может превышать 10 календарных дней со дня представления заявления, предусмотренного [пунктом 2.11](#) настоящего административного регламента, в орган опеки и попечительства.

(п. 3.14 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

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

а) регистрирует решение о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в журнале регистрации локальных актов органа опеки и попечительства в день принятия решения;

б) один экземпляр решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей подшивает в личное дело заявителя, сформированное в органе опеки и попечительства, в день принятия решения;

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с изменениями, внесенными приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696.

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 3 календарных дней со дня принятия решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей размещает в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) электронный образ решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

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, второй экземпляр решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) либо об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном), об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей направляет, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления и прилагаемых документов (вручает) заявителю (представителю заявителя) не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения, при направлении решения об отказе в назначении опекуна (попечителя) указываются причины отказа и порядок его обжалования.

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696, от 16.12.2021 N 1913)

3.16. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.22](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

3.17. Результатом выполнения административной процедуры являются:

а) принятие руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном) и направление (размещение в личном кабинете электронного образа) решения о назначении опекуна (о возможности быть опекуном);

б) принятие руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном) и направление заявителю (размещение в личном кабинете электронного образа) решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности быть опекуном);

в) принятие руководителем органа опеки и попечительства или уполномоченным им лицом решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей и направление (размещение в личном кабинете электронного образа) решения об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

(п. 3.17 в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.05.2018 N 696)

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 должностными лицами 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 20.08.2018 N 1142)

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [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. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. 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 органа опеки и попечительства;

в сети "Интернет":

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

(п. 5.3 введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от

16.12.2021 N 1913)

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
(пп. "в" в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30.10.2018 N 1473)

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области;

е) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;

ж) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа опеки и попечительства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки и попечительства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, был уведомлен заявитель.
(пп. "к" введен [приказом](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30.10.2018 N 1473)

5.5. 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.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде в орган опеки и попечительства (Департамент).

Жалоба подлежит регистрации в журнале учета жалоб не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба может быть также направлена по почте. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официальных сайтов органа опеки и попечительства, Департамента, Единого портала, Регионального портала в сети "Интернет".

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.7](#) настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа,

подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, либо может быть направлен в виде электронного образа документа, полученного путем сканирования документа, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

5.9. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа опеки и попечительства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа опеки и попечительства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного(ых) телефона(ов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, а также на представление дополнительных материалов.

5.11. Жалоба рассматривается должностными лицами органа опеки и попечительства (Департамента), наделенными правовым актом полномочиями по рассмотрению жалоб (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

5.12. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. При удовлетворении жалобы орган опеки и попечительства (Департамент) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю

результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа опеки и попечительства (Департамента), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы;

б) дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) информация о действиях, осуществляемых органом опеки и попечительства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, - в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению;

(пп. "е" в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30.10.2018 N 1473)

ж) аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения - в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению.

(пп. "ж" в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 30.10.2018 N 1473)

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного образа документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

5.18. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

б) наличие вступившего в силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес.

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

(п. 5.20 введен **приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913)

Приложение 1
к Административному регламенту

Утратило силу. - **Приказ** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 16.12.2021 N 1913.

Приложение 2
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, выразившего желание
стать опекуном или попечителем

Утратило силу. - **Приказ** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21.03.2022 N 361.

Приложение 3
к Административному регламенту

Образец

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
гражданина об освобождении
от обязанностей опекуна или попечителя

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (когда и кем выдан)
место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

_____ (адрес места фактического проживания)
место пребывания _____

Прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна или попечителя по
причине _____

(подпись, дата)

Приложение 4
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Утратила силу. - **Приказ** Департамента социальной защиты населения Вологодской области
от 16.12.2021 N 1913

Утвержден
Приказом
Департамента социальной
защиты населения области
от 11 сентября 2015 г. N 545
(приложение 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМ
РЕГЛАМЕНТОМ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ОБЛАСТИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ И ПРЕКРАЩЕНИЮ ОПЕКИ НАД МАЛОЛЕТНИМИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ В ВОЗРАСТЕ
ОТ ЧЕТЫРНАДЦАТИ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ, ПРОЖИВАЮЩИМИ
НА ТЕРРИТОРИИ ОБЛАСТИ**

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