

# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

г. Вологда

От 16.02.2026 № 192

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

### ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения области от 25 июля 2025 года № 814 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием по утвержденным нормам (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий», за исключением пунктов 2 и 3.

3. Управлению по вопросам организации опеки и попечительства (Л.Ю. Кожевина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



А.В. Ершов

Утвержден  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Вологодской области  
от 10.02.2016 № 192  
(приложение)

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами опеки и попечительства государственной услуги по обеспечению одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием по утвержденным нормам (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий.

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

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

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации:

а) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий, проживающие на территории Вологодской области, не получившие одежду, обувь, мягкий инвентарь и оборудование (денежную компенсацию) и единовременное пособие в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 159-ФЗ, статьей 2 закона области № 3140-ОЗ, при трудоустройстве, призыве на военную службу, рождении ребенка, постановке на учет в службе занятости, по отбыванию наказания, связанного с лишением свободы;

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия оформляется в форме распорядительного акта органа опеки и попечительства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством Единого портала, решение об отказе в предоставлении услуги дополнительно способом по выбору заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства.

## **2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

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

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

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

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

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

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

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

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

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только заявителям, указанным в подпункте «а» пункта 1.2.1 административного регламента или их представителям.

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

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

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия утверждена приложением к Порядку.

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

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

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги.

### **3.2. Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в орган опеки и попечительства в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

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

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

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

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

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

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

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется органом опеки и попечительства по месту жительства (месту пребывания) заявителя либо по месту его фактического проживания.

3.3.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства составляет 1 рабочий день.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом 2 таблицы приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

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

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности физического лица из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

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

о государственной регистрации рождения - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о признании безработным - в Роструд с использованием вида сведений «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения»;

о прохождении военной службы по призыву - в Минобороны России с использованием вида сведений «Сведения о периодах прохождения военной службы»/в Минцифры России с использованием вида сведений «ПГС: Предоставление справки Минобороны РФ»;

об отбывании наказания, подтверждающие окончание отбывания наказания в местах лишения свободы - в ФСИН с использованием вида сведений «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы»;

об обучении - в Минобрнауки России с использованием вида сведений «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина»;

о трудоустройстве - в СФР с использованием видов сведений «Предоставление сведений о трудовой деятельности», «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности»;

о страховом номере индивидуального лицевого счета – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - об обучении в соответствующие образовательные организации.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

3.6.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления всех запрошенных документов (сведений) и (или) в случае непредставления доработанного заявления и документов в срок, установленный в абзацах втором и третьем пункта 3.6.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит распорядительный акт об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и порядка его обжалования за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.2 административного регламента, готовит распорядительный акт о предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составляет 7 рабочих дней.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

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

а) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки;

б) направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала.

3.7.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, дополнительно в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия уведомляет заявителя, представителя заявителя об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного

пособия лично под роспись или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.3. Возможность выдачи решения об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия органом опеки и попечительства по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

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

## Перечень условных обозначений и сокращений

## 1. Условные сокращения:

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

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

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

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

лица, имеющее право на материальное обеспечение - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий, проживающие на территории Вологодской области, не получившие одежду, обувь, мягкий инвентарь и оборудование (денежную компенсацию) и единовременное пособие в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьей 2 закона области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», при трудоустройстве, призыве на военную службу, рождении ребенка, постановке на учет в службе занятости, по отбытию наказания, связанного с лишением свободы

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

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

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

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

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия;

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

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

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Роструд - Федеральная служба по труду и занятости;

Минобороны России - Министерство обороны Российской Федерации;

Минцифры России - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

ФСИН - Федеральная служба исполнения наказаний;

Минобрнауки России - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

образовательные организации - общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации;

Федеральный закон № 159-ФЗ - Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Порядок - Порядок материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий, утвержденный постановлением Правительства Вологодской области от 28 августа 2017 года № 778 «Об утверждении Порядка материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий»;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723;

закон области № 3140-ОЗ - Закон Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование»;

Конвенция - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства - руководитель органа опеки и попечительства или уполномоченное им должностное лицо органа опеки и попечительства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

| №  | Наименования отдельных признаков заявителей  | Результат предоставления государственной услуги   |
|----|--|---|
|    |  | Результат «Решение о предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия» |
| 1. | Заявители (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий, проживающие на территории Вологодской области, не получившие одежду, обувь, мягкий инвентарь и оборудование (денежную компенсацию) и единовременное пособие в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 159-ФЗ, статьей 2 закона области № 3140-ОЗ, при трудоустройстве, призыве на военную службу, рождении ребенка, постановке на учет в службе занятости, по отбытию наказания, связанного с лишением свободы), предусмотренные пп. «а» п. 1.2.1 административного регламента | А   |
| 2. | Представитель заявителя  | Б   |

Приложение 3  
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

| №  | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации  | Способы подачи документов, требования к представлению документов <sup>1</sup> | Иные требования  |
|--|---|---|---|--|
| I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно |   |   |   |  |
| 1.   | А, Б  | Заявление об обеспечении одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием    | Лично<br>Оригинал<br>1 экз.   | по форме, согласно приложению 1 к Порядку  |
| 2.   | А, Б  | Справка профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования об обучении или о периоде обучения заявителя | Оригинал<br>Лично<br>1 экз.   | представляется в случае обучения лица, имеющего право на материальное обеспечение, в образовательной организации на территории иностранного государств |
| 3.   | А, Б  | Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный   | Копия<br>Лично<br>1 экз.  | если ребенок родился на территории иностранного государства, представляется в случае рождения ребенка у лица,  |

<sup>1</sup> заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

|    |      |  |                                   |   |
|----|------|--|-----------------------------------|---|
|    |      | штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства   |                                   | имеющего право на материальное обеспечение, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства, нотариально удостоверенный перевод на русский язык  |
| 4. | А, Б | Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации | Копия<br>Лично<br>1 экз.          | если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, представляется в случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства нотариально удостоверенный перевод на русский язык  |
| 5. | А, Б | Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью  | Копия<br>Лично<br>1 экз.          | 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 случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства, нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 6. | А, Б | Документ, удостоверяющий личность  | Лично<br>Оригинал 1 экз.          | [Все]   |
| 7. | Б    | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя  | Лично<br>Оригинал/Копия<br>1 экз. | оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации   |

| II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия |      |   |                                   |   |
|---|------|---|-----------------------------------|---|
| 1.  | А, Б | Свидетельство о регистрации по месту пребывания   | Лично<br>Копия<br>1 экз.          |   |
| 2.  | А, Б | Свидетельство о регистрации по месту жительства   | Лично<br>Копия<br>1 экз.          |   |
| 3.  | А, Б | Свидетельства о рождении  | Лично<br>Копия<br>1 экз.          | представляется в случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение   |
| 4.  | А, Б | Справка воинской части, подтверждающая прохождение военной службы по призыву  | Лично<br>Оригинал/Копия<br>1 экз. | представляется в случае прохождения лицом, имеющим право на материальное обеспечение, военной службы по призыву                                     |
| 5.  | А, Б | Справка органа службы занятости населения о признании лица в установленном порядке безработным  | Лично<br>Оригинал/Копия<br>1 экз. | представляется в случае постановки лица, имеющего право на материальное обеспечение, на учет в службе занятости                                     |
| 6.  | А, Б | Справка учреждения, исполняющего наказание, подтверждающая окончание отбывания наказания в местах лишения свободы                                     | Лично<br>Оригинал/Копия<br>1 экз. | представляется в случае отбывания лицом, имеющим право на материальное обеспечение, наказания в виде лишения свободы                                |
| 7.  | А, Б | Справка профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования об обучении или о периоде обучения заявителя | Лично<br>Оригинал/Копия<br>1 экз. | представляется в случае обучения лица, имеющего право на материальное обеспечение, в образовательной организации на территории Российской Федерации |
| 8.  | А, Б | Справка с места работы, подтверждающая трудоустройство  | Лично<br>Оригинал/Копия<br>1 экз. | представляется в случае трудоустройства лица, имеющего право на материальное обеспечение  |

Приложение 4  
к административному регламенту

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

| №  | Перечень оснований   | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|--|--|--|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги |  |  |
| 1.   | Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены   | -  |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги   |  |  |
| 1.   | Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены  | -  |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги  |  |  |
| 1.   | непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить | А, Б   |
| 2.   | непредставление заявителем, представителем заявителя в орган опеки и попечительства доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдение установленной формы заявления   | А, Б   |
| 3.   | выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях)   | А, Б   |
| 4.   | отсутствие у заявителя права на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием (либо взамен денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием на день регистрации заявления в органе опеки и попечительства  | А, Б   |