

# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

г. Вологда

От 20.03 2026 № 474

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения области от 18 августа 2025 года № 894 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей», за исключением пункта 2.

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 20.03.2016 № 4174  
(приложение)

**Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей**

## **I. 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 бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

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) выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшиеся за счет средств областного бюджета или местных бюджетов (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей), за исключением выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся за счет средств областного бюджета или местных бюджетов по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

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 (признак), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

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

Обеспечение бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

### **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 бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (либо денежной компенсации) и единовременного денежного пособия;

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

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия оформляется в форме 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 получают посредством Единого портала, а также решение об отказе в предоставлении услуги - 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, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

#### **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 Министерства и на Региональном портале.

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

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

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

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

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется 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 информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в МФЦ отсутствует.

## **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. Формы заявлений о предоставлении бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (либо денежной компенсации) и единовременного денежного пособия для заявителя и представителя заявителя утверждены постановлением Правительства области № 641.

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) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

б) отсутствие у заявителя права на предоставление бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо денежной компенсации) и единовременного денежного пособия на день регистрации заявления;

в) 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;

г) 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.

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

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

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием 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 в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) 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.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены 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 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 органом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту регистрации (учета) или по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Вологодской области.

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 и (или) информации, 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 и (или) информации, 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 1 рабочего дня со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

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

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в 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 заявителя, представителя заявителя 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 (пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания»/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 подтверждении отсутствия (наличия) факта лишения (ограничения) обоих родителей или единственного родителя родительских прав в отношении ребенка (детей) - в СФР с использованием вида сведений «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»/предусмотренных пунктом 23 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о получении аттестата об основном общем образовании, либо аттестата о среднем общем образовании, либо свидетельства об обучении лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющего основного общего и среднего общего образования и обучавшегося по адаптированным основным общеобразовательным программам, - в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - о получении аттестата об основном общем образовании, либо аттестата о среднем общем образовании, либо свидетельства об обучении лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющего основного общего и среднего общего образования и обучавшегося по

адаптированным основным общеобразовательным программам, - в образовательные организации области.

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, представителю заявителя 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 (или) документов (сведений) 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 составляет 2 рабочих дня.

### **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, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

б) дополнительно 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.

3.7.2. Возможность выдачи решения об отказе в предоставлении одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (либо взамен денежной компенсации) и единовременного денежного пособия заявителю, представителю заявителя органом опеки и попечительства по выбору 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 бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по обеспечению бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием (либо денежной компенсацией) и единовременным денежным пособием выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

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

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, 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 области;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

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

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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

постановление Правительства области № 641 - постановление Правительства Вологодской области от 17 июля 2017 года № 641 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в целях реализации права на образование»;

Порядок - Порядок предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в целях реализации права на образование, утвержденный постановлением Правительства области № 641;

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;

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 бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (либо денежной компенсации) и единовременного денежного пособия»
1.	Заявители (выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшиеся за счет средств областного бюджета или местных бюджетов (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей), за исключением выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся за счет средств областного бюджета или местных бюджетов по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, предусмотренные пп. «а» п. 1.2.1 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя	Б

**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
<b>I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1.	А	Заявление о предоставлении бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (либо денежной компенсации) и единовременного денежного пособия	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 2 к Порядку
2.	Б	Заявление о предоставлении бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования (либо денежной компенсации) и единовременного денежного пособия	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 3 к Порядку
3.	А, Б	Документ, подтверждающий факт установления опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства	Лично Копия 1 экз.	представляется в случаях, когда установление опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, произведено компетентным органом иностранного государства, нотариально

<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.

				<p>удостоверенный перевод на русский язык, при установлении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, на территории иностранного государства — участника Конвенции</p>
4.	А, Б	<p>Документ, подтверждающий факт установления опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации</p>	<p>Лично Копия  1 экз.</p>	<p>представляется в случаях, когда установление опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, произведено компетентным органом иностранного государства, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык при установлении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции</p>
5.	А, Б	<p>Документ, подтверждающий факт установления опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, выданного компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью</p>	<p>Лично Копия  1 экз.</p>	<p>представляется в случаях, когда установление опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, произведено компетентным органом иностранного государства, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык</p>

				при установлении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, 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
6.	А, Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	[Все]
7.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	Оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
<p>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</p>				
1.	А, Б	Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства	Лично Копия 1 экз.	
2.	А, Б	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	
3.	А, Б	Аттестат об основном общем образовании, либо аттестат о среднем общем образовании, либо свидетельство об обучении лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющего основного общего и среднего общего образования и обучавшегося по адаптированным основным общеобразовательным программам	Лично Копия 1 экз.	
4.	А, Б	Документы, подтверждающие отсутствие (наличие) факта	Лично Копия	

		лишения (ограничения) обоих родителей или единственного родителя родительских прав в отношении ребенка (детей)	1 экз.	
--	--	--	--------	--

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.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А, Б
2.	Отсутствие у заявителя права на предоставление бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования (либо денежной компенсации) и единовременного денежного пособия на день регистрации заявления	А, Б
3.	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
4.	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