



**АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 04.08.2026 № 02-02/134нпх
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Выдача заключения
о возможности быть
воспитателем по договору
о социальной адаптации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ярославской области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

**АГЕНТСТВО ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕТСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя агентства – начальника отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеке и попечительству агентства Корбут Т.В.

3. Приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Руководитель агентства

М.В. Башмашникова

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства

по вопросам семьи и детства

Ярославской области

от 04.08.2026 № 02-02/134НПХ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача заключения
о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги при осуществлении агентством по вопросам семьи и детства Ярославской области (далее – агентство) полномочий по выдаче заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются совершеннолетние дееспособные граждане, соответствующие требованиям, установленным Семейным кодексом Российской Федерации к опекунам (попечителям).

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведенных в приложении 1

к Административному регламенту (далее – приложение 1 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется агентством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- заключение о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации;
- заключение о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации.

Результат предоставления государственной услуги в соответствии с выбранным заявителем способом получения:

- направляется в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица агентства, при наличии технической возможности;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в агентство;

- направляется заявителю по почте.

Результат предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ при наличии технической возможности вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги, указанного им в заявлении о выдаче заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации (далее – заявление).

Реестровая запись в информационных системах не требуется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о возможности (невозможности) заявителя стать воспитателем по договору о социальной адаптации принимается агентством в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

2.4.2. В случае принятия решения о возможности заявителя стать воспитателем по договору о социальной адаптации заявитель уведомляется агентством о принятом решении любым доступным способом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение о невозможности заявителя стать воспитателем по договору о социальной адаптации направляется заявителю по почте на адрес, указанный в заявлении, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги при личном обращении заявителя в агентство составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в агентство.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Прием заявителей осуществляется по адресам территориальных отделов агентства. Информация о месте нахождения и графике работы территориальных отделов агентства предоставляется посредством ее размещения на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- на территории, прилегающей к зданиям агентства, должны быть

оборудованы места для парковки автотранспортных средств;

- вход в здание оборудуется соответствующей вывеской;
- кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела и фамилий, имен, отчеств (при наличии) специалистов;
- места приема документов оснащаются стульями, столами, телефоном, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

На информационных стендах в помещениях агентства размещаются образцы заполнения бланков заявления, а также информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о порядке проведения личного приема заявителей;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.8.3. Требования к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе о правилах оформления необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении инвалидами других необходимых для получения государственной услуги действий;
- адаптация официального сайта агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);
- оборудование входа в здание пандусом, кнопкой для вызова вахтера, расширенными дверными проемами для обеспечения возможности самостоятельного входа в здание и выхода из него;

- осуществление приема заявителей в помещении на первом этаже здания, в котором предоставляется государственная услуга, для обеспечения возможности самостоятельного передвижения по территории, в том числе с использованием кресла-коляски;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, или к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.8.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки;

- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги (включая получение информации в доступной для инвалидов и маломобильных групп населения форме);

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления государственной услуги, которая определяется на основании мониторинга мнения заявителей;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски).

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги

размещены на официальном сайте агентства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»;
- федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги несовершеннолетнему заявителю не предусмотрено.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не участвует в предоставлении государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту.

Форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления и отказа в

предоставлении государственной услуги нет.

Основания для принятия решения о невозможности гражданина быть воспитателем по договору о социальной адаптации:

- документы, указанные в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, не представлены или представлен неполный комплект указанных документов;
- заявитель не соответствует требованиям, установленным Семейным кодексом Российской Федерации к опекунам (попечителям).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственного запроса;
- принятие решения о возможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо решения о невозможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации;
- направление заявителю результатов предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя, проводимом агентством.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей, приведены в таблице 1 приложения 1 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при обращении заявителя в агентство.

3.3. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в агентство.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в любой территориальный отдел агентства по выбору заявителя независимо от его места жительства или

места пребывания.

3.3.1. При приеме документов, представленных заявителем лично, специалист территориального отдела агентства, осуществляющий прием документов:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- проверяет наличие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- проверяет правильность заполнения бланка заявления;

- сверяет оригиналы документов и копии, верность которых нотариально не заверена, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии документов подписью и печатью.

В случае неправильного оформления заявления специалист территориального отдела агентства оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Специалист территориального отдела агентства осуществляет регистрацию заявления в день его приема.

Днем обращения за оказанием государственной услуги считается день приема (регистрации) агентством заявления.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

3.3.2. Если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, подтверждающие наличие (отсутствие) у заявителя судимости, специалист территориального отдела агентства в день регистрации заявления направляет межведомственный запрос в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры являются прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления и направление межведомственного запроса.

3.4. Принятие решения о возможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо решения о невозможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной

процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист территориального отдела агентства:

- принимает решение о возможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо решение о невозможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации;

- готовит и подписывает у руководителя агентства заключение о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо заключение о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации.

3.4.2. Основания для принятия решения о невозможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации:

- документы, указанные в таблице 2 приложения 1 к Административному регламенту, обязанность по представлению которых лежит на заявителе, не представлены или представлен неполный комплект указанных документов;

- заявитель не соответствует требованиям, установленным Семейным кодексом Российской Федерации к опекунам (попечителям).

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписание у руководителя агентства заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо заключения о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации.

3.5. Направление заявителю результатов предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание у руководителя агентства заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо заключения о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации.

3.5.1. В случае принятия решения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации заявитель уведомляется агентством о принятом решении любым доступным способом (посредством телефонной связи, электронной почты) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации заявитель уведомляется агентством о принятом решении посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5.2. Заключение о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо заключение о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации выдается заявителю лично или направляется по почте на адрес, указанный в заявлении, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. При выдаче заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо заключения о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации заявителю лично специалист территориального отдела агентства устанавливает личность заявителя в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 3.3.1 пункта 3.3 данного раздела Административного регламента. Заявитель расписывается в получении заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации либо заключения о невозможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации.

3.6. В случае принятия решения о невозможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

3.7. После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения о невозможности заявителя быть воспитателем по договору о социальной адаптации, заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги вновь.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится любым доступным способом (при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты).

Информация о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ при наличии технической возможности вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации»

1. Перечень условных обозначений

З – заявитель

О – оригинал документа

ТО – территориальный отдел агентства по вопросам семьи и детства Ярославской области

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	2
Совершеннолетний дееспособный гражданин, соответствующий установленным Семейным кодексом Российской Федерации требованиям к опекунам (попечителям), обращается лично	СГ

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации»

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации»	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
1	2	3	4	5
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	СГ	заявление о выдаче заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации по форме согласно приложению 2 к	ТО – О	3

1	2	3	4	5
		Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть воспитателем по договору о социальной адаптации»		
2.	СГ	паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации	ТО – О	3
3.	СГ	заключение о результатах медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации* (документ действителен в течение 6 месяцев со дня выдачи)	ТО – О	3
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
4.	СГ	сведения органов внутренних дел, подтверждающие наличие (отсутствие) у заявителя судимости	ТО – О	3

* Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.04.2025 № 254н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, и формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких лиц».

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Руководителю агентства по вопросам
семьи и детства Ярославской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

_____,
проживающего(ей) по адресу:

паспорт (серия, номер, кем, когда
выдан): _____

_____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче заключения о возможности быть воспитателем по договору
о социальной адаптации**

Прошу выдать заключение о возможности быть воспитателем по
договору о социальной адаптации.

Перечень приложенных документов:

- _____;
- _____;
- _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

- на бумажном носителе при личном обращении в территориальный
отдел агентства по вопросам семьи и детства Ярославской области;
- на бумажном носителе путем направления через организацию
федеральной почтовой связи на адрес регистрации по месту жительства
(пребывания);
- путем направления в личный кабинет в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа (при
наличии технической возможности).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)