



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2018 № 2299-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним» утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3424-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1716 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи», от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Распоряжением Правительства Сахалинской области от 31.05.2018 № 297-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Правительства Сахалинской области», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3424-па следующие изменения:

1.1. В абзаце 4 пункта 1.3.1. подраздела 1.3. раздела 1 слова и цифры «Среда с 15:00 до 17:00» заменить на слова и цифры: «среда: с 15:00 до

15:30;».

1.2. Пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Департамент образования следующие документы:

- заявление с просьбой о выдаче разрешения на изменение фамилии и имени форме согласно приложению № 1 в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина;

Гражданин, выразивший желание изменить несовершеннолетнему фамилию и имя, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность гражданина;

В случае отсутствия у несовершеннолетнего одного из родителей либо невозможности воспитания им несовершеннолетнего, заявителем предоставляется документ, подтверждающий факт отсутствия одного из родителей либо невозможность воспитания им несовершеннолетнего: решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), о признании родителей (одного из родителей) недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими, свидетельство о смерти, справка о рождении ребенка, выданная органом ЗАГС, и иные (копия с предъявлением подлинника).

Если у одного из родителей несовершеннолетнего отсутствует возможность лично явиться в отдел опеки и попечительства Департамента, то заявителем предоставляется подлинник заявления указанного лица заверенного в установленном законом порядке, выражающего его мнение относительно изменения имени ребенка и изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя.

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об установлении отцовства (копия с предъявлением подлинника);

- документ, подтверждающий семейное положение заявителя: свидетельство о заключении брака и (или) свидетельство о расторжении брака, при наличии (копия с предъявлением подлинника);

- заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, о его согласии на изменение имени и фамилии;

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в орган опеки и попечительства лично либо с использованием ЕПГУ, РПГУ или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или через

должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

В случае личного обращения в орган опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в абзацах восьмом, девятом, десятом специалист Отдела изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).».

1.3. Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- нарушение требований подраздела 2.6. настоящего регламента;
- установлено несоответствие требованиям, предъявляемым подразделом 1.2. настоящего административного регламента к личности заявителя;
- отсутствует согласие одного из родителей (иных законных представителей) и (или) несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 10 лет, на изменение фамилии и (или) фамилии ребенка.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги».

1.4. Пункт 3.7.8. подраздела 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента образования, предоставляющего государственную услугу должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу либо муниципального служащего, работника.

Действие описано в разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента образования, предоставляющего государственную услугу должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг или их работников» административного регламента.».

1.5. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

**«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА  
ОБРАЗОВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО  
ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ И ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ.».

1.6. Наименование подраздела 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента образования, должностного лица Департамента образования либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников при предоставлении государственной услуги».

1.7. Пункт 5.1.1. подраздела 5.1. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Департамента образования, предоставляющего государственную услугу должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.».

1.8. Подраздел 5.2. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет жалобы

5.2.1 Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Департамента образования, представляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, принятые

(осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

#### 5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»

1.9. Пункты 5.4.1., 5.4.2. подраздела 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба подается в Департамент образования, МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента образования подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю

МФЦ (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, муниципального служащего, руководителя Департамента образования, предоставляющих государственную услугу может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Департамента образования, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.10. Абзац 2 подпункта 5.4.2.4 подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«1) официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;».

1.11. Пункт 5.4.3. подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4.3. При поступлении в МФЦ жалобы на решение и действие (бездействие) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, муниципального служащего, руководителя Департамента образования, предоставляющих государственную услугу, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в соответствующий орган, уполномоченный на ее рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Южно-Сахалинска, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в соответствующем органе.».

1.12. Подраздел 5.4. дополнить пунктами 5.4.7. и 5.4.8. следующего содержания:

«5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет,

официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.13. Пункт 5.5.1. подраздела 5.5. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Жалоба поступившая в Департамент образования, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.».

1.14. Пункт 5.5.2. подраздела 5.5. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.5.2. Жалоба, поступившая в Департамент образования, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.».

1.15. Пункт 5.7.1. подраздела 5.7. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.16. Абзац 1 пункта 5.7.2. подраздела 5.7. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:».

1.17. Пункт 5.7.3. подраздела 5.7. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие

материалы в органы прокуратуры.».

1.18. Пункт 5.8.1. раздела 5.8. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ в форме электронного документа подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.».

1.19. Пункт 5.8.2. подраздела 5.8. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента образования, работником, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.».

1.20. Абзац 2 пункта 5.8.3. подраздела 5.8. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«- наименование Департамента образования, МФЦ, учредителя МФЦ, организации осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника, принявших решение по жалобе;».

1.21. Пункты 5.11.1., 5.11.2. подраздела 5.11. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, предоставляющих государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Департамента образования, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ либо РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента образования, должностного лица Департамента образования, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг и их работников осуществляется в том числе по

телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин