



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.09.2018 № 2496-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача гражданину, выразившему желание стать усыновителем, заключения о возможности или о невозможности гражданина быть усыновителем», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3346-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 семье», 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 гражданину, выразившему желание стать усыновителем, заключения о возможности или о невозможности гражданина

быть усыновителем», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3346-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 словами и цифрами: «Среда с 15:00 до 15:30;».

1.2. Абзац 2 подраздела 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Департамент образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.».

1.3. В подразделе 2.4. раздела 2 слова и цифры «в течение 13 дней» заменить словами и цифрами «20 рабочих дней».

1.4. Пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

а) заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителем по форме согласно приложению № 1, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) граждан, желающих усыновить ребенка;

- сведения о документах, удостоверяющих личность граждан, желающих усыновить ребенка;

- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребенка;

- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9-11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;

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

Граждане, желающие усыновить ребенка, подтверждают своими подписями с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) краткая автобиография лица, желающего усыновить ребенка;

в) справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или

справка с места работы супруга (супруги) лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

г) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

д) копия свидетельства о браке (если граждане, желающие усыновить ребенка, состоят в браке);

е) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документы, указанные в подпункте «в» пункта 2.6.1. подраздела 2.6. административного регламента, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 административного регламента, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с абзацами четвертым и пятым подпункта «а» пункта 2.6.1. были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданами 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 граждан при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанных в подпунктах "д", "е" пункта 2.6.1. подраздела 2.6. специалист

Отдела изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).».

1.5. Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- нарушение требований подраздела 2.6. настоящего административного регламента;

- наличие обстоятельств, установленных статьей 127 Семейного кодекса Российской Федерации, препятствующих усыновлению ребенка.

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

1.6. Пункт 3.1.1. подраздела 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами — в день поступления запроса;

- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами - 1 рабочий день со дня регистрации;

- формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости межведомственного взаимодействия) в соответствующие уполномоченные органы для подтверждения сведений, указанных гражданами в заявлении - в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления.

- обследование условий жизни гражданина, выразившего желание усыновить ребенка - в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении;

- принятие решения о возможности граждан быть усыновителями, либо решения о невозможности граждан быть усыновителями с указанием причин отказа - в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- выдача или направление заключения о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями - в течение 3 дней со дня его подписания.».

1.7. Пункт 3.2.2. подраздела 3.2. раздела 3 изложить в следующей

редакции:

«3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.2.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в отдел опеки и попечительства Департамента образования заявления с приложенными документами.

Способы приема заявлений:

- лично от заявителя в день подачи заявления заявителем по адресу: 693007, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 38, каб. 6. Тел. 312-691 доб. 5.

Время приема заявлений: среда с 15:00 до 15:30 часов.

- в программе региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ) от заявителя, направившего заявление с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» в электронной форме.

Время приема заявлений: понедельник - пятница с 09:00 до 17:00 часов.

- в РСМЭВ от заявителя, подавшего заявление в МФЦ с последующей регистрацией в СЭД (или от курьера МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ).

Время приема заявлений: понедельник - пятница с 09:00 до 17:00 часов.

3.2.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия.

3.2.2.3. Специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования, ответственный за прием заявления и прилагаемых к нему документов, определяет предмет обращения.

3.2.2.4. Специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов в течение одного рабочего дня с даты поступления в отдел опеки и попечительства Департамента образования.

Должностным лицом, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, является главный специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.»

1.8. Пункт 3.2.4. подраздела 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами и информирование об этом заявителя.

При подаче заявления через «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» в электронной форме, заявитель информируется о приеме заявления в «личном кабинете» автоматически программным средством.

При подаче заявления через МФЦ заявитель информируется в МФЦ.»

1.9. Пункт 3.2.5. подраздела 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера, в том числе при подаче заявления в электронной форме.»

1.10. В подразделе 3.4.3. подраздела 3.4. раздела 3 слова и цифры «в течение 3 рабочих дней» заменить на слова и цифры «в течение 2 рабочих дней».

1.11. Абзац 3 пункта 3.4.3. подраздела 3.4. раздела 3 исключить.

1.12. В пункте 3.5.3. подраздела 3.5. раздела 3 административного регламента слова и цифры «в течение 7 дней со дня предоставления полного пакета документов» заменить на слова и цифры «в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении.»

1.13. Пункт 3.8.8. подраздела 3.8 раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

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

1.14. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

**«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ  
УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ  
УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,  
РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ».**

1.15. Наименование подраздела 5.1. раздела 5 изложить в новой 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».

1.16. Подпункт 5.1.1. подраздела 5.1. 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 соответствующих государственных услуг 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 соответствующих государственных услуг 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 соответствующих государственных услуг 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 соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»

1.16. Подраздел 5.2. 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, представляющего 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, регулирующими 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, либо 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, либо 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.»

1.17. Пункты 5.4.1., 5.4.2. подраздела 5.4. 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) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

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 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.»

1.18. 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;».

1.19. 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.»

1.20. 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.».

1.21. 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.».

1.22. 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 ее регистрации.».

1.23. 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.».

1.24. 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:».

1.25. 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 имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.26. Пункт 5.8.1. подраздела 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.».

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

«5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным 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.».

1.28. 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, принявшего решение по жалобе;».

1.29. 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, предоставляющих государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих 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, предусматривающее особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента образования, должностных лиц Департамента образования, муниципальных служащих, работников, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па «Об утверждении Положения 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.».

1.30. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выдача гражданину, выразившему желание стать усыновителем, заключения о возможности или о невозможности гражданина быть усыновителем» изложить в следующей редакции (приложение).

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

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

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна

Приложение  
к постановлению администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 21.09.2018 №2496-па

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Выдача гражданину,  
выразившему желание стать  
усыновителем, заключения о  
возможности или о невозможности  
гражданина быть усыновителем»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**  
**«Выдача гражданину, выразившему желание стать усыновителем,**  
**заключения о возможности или о невозможности гражданина быть**  
**усыновителем»**

