

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**П Р И К А З**

26.02.2020 № 3.12-4

Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в административный регламент министерства образования Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае, если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Сахалинской области до выезда за пределы Российской Федерации», утвержденный приказом министерства образования Сахалинской области от 02.02.2017 № 3.12-12**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

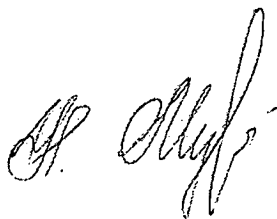
1. Внести изменения в приказ министерства образования Сахалинской области от 02.02.2017 № 3.12-12 «Об утверждении административного регламента министерства образования Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае, если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Сахалинской области до

выезда за пределы Российской Федерации», с учетом изменений, внесенных приказами от 02.08.2018 № 3.12-55, 24.12.2018 № 3.12-89, заменив в преамбуле слова «исполнения государственных функций» словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2. Утвердить изменения в административный регламент министерства образования Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае, если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Сахалинской области до выезда за пределы Российской Федерации», утвержденный приказом министерства образования Сахалинской области от 02.02.2017 № 3.12-12, с учетом изменений, внесенных приказами от 02.08.2018 № 3.12-55, 24.12.2018 № 3.12-89 (прилагаются).

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства образования Сахалинской области.

Министр образования  
Сахалинской области



Н.А. Мурашова

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства образования  
Сахалинской области  
от 26. 02. 2020 № 3.12-4

### Изменения

в Административный регламент министерства образования Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае, если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Сахалинской области до выезда за пределы Российской Федерации», утвержденный приказом министерства образования Сахалинской области от 02.02.2017 № 3.12-12

1. Подраздел 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:

#### «1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью (далее - граждане), а именно: граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и желающие усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, принять их под опеку (попечительство) или в приемные семьи (далее - граждане Российской Федерации), а также граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, желающие усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации (далее - иностранные граждане).

Граждане Российской Федерации обращаются в региональный банк данных о детях непосредственно (лично).

Иностранные граждане вправе обратиться в региональный банк данных о детях лично или через представительства иностранных организаций, если

иной порядок не установлен международным договором Российской Федерации.».

2. Подраздел 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе

1.3.1. Информация о месте нахождения министерства: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 156.

Информация о месте нахождения регионального банка данных о детях: 693023, г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 5, каб. 29.

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.15, пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

Способы получения информации о месте нахождения министерства и графике его работы:

- на официальном интернет-сайте министерства;
- непосредственно в министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее -РПГУ);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -ЕПГУ).

Телефоны министерства: 8 (4242) 46-59-03; факс: 8 (4242) 43-02-35.

Телефоны регионального банка данных: 8 (4242) 75-40-21, 8 (4242) 72-00-02; факс: 8 (4242) 75-40-21.

Интернет-сайт министерства: <http://obrazovanie.admsakhalin.ru/>

Интернет-сайт регионального банка данных о детях:  
<http://detisakhalina.ru/>

Адреса электронной почты: министерства - [minobr@admsakhalin.ru](mailto:minobr@admsakhalin.ru);  
регионального банка данных о детях - [gbd-sakhalin@mail.ru](mailto:gbd-sakhalin@mail.ru)

Адрес РПГУ: <https://uslugi.admsakhalin.ru>

Адрес ЕПГУ: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ и ЕПГУ сообщается:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в зданиях министерства.

1.3.3. Информирование проводится в устной и письменной форме.

1.3.4. Устное информирование осуществляется специалистами министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки специалисты министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Если специалист министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить

необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги специалисты соблюдают конфиденциальность информации о детях, оставшихся без попечения родителей, и лицах, желающих взять ребенка на воспитание в семью.

1.3.6. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста министерства.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.7. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.7.1. Информационный стенд министерства и стенд, расположенный по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 5, содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства и регионального банка данных, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах министерства, структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу;
- об адресе официального сайта министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресах РПГУ, ЕПГУ;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ;

- извлечения из законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по использованию государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

1.3.7.2. Официальный сайт министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах министерства, структурного подразделения, непосредственно оказывающего государственную услугу;

- об адресе электронной почты;

- об адресах РПГУ, ЕПГУ;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ, ЕПГУ;

- извлечения из законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по использованию государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями.

1.3.7.3. РПГУ, ЕПГУ содержат следующую информацию:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявки (документов), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о месте нахождения и графике работы министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах министерства;
- об адресе официального сайта министерства в сети Интернет и адресах электронной почты министерства;
- об адресах ЕПГУ и РПГУ.

Информация на ЕПГУ и РПГУ о сроках и порядке предоставления услуги, получении информации о ходе исполнения государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,



предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или представление им персональных данных.

1.3.8. Министерство образования Сахалинской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствующем разделе "Реестра государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями" (далее - Региональный реестр), ЕПГУ и РПГУ.».

3. Наименование подраздела 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги».

4. Наименование подраздела 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги».

5. В подразделе 2.5. раздела 2 слова «Постановление Правительства РФ от 10.03.2005 № 123 «О полномочиях Министерства образования и науки Российской Федерации по оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье» заменить словами «Постановление Правительства РФ от 10.03.2005 № 123 «О полномочиях Министерства просвещения Российской Федерации по оказанию содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье»;

6. Дополнить подраздел 2.5. абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующие предоставление государственной услуги в установленном порядке размещена на соответствующем официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, в соответствующем разделе Регионального реестра, ЕПГУ и РПГУ.».

7. Наименование подраздела 2.9. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги».

8. Исключить из подраздела 2.11. раздела 2 абзац 2.

9. В подразделе 2.13. после абзаца 6, дополнить абзац следующего содержания: «- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

10. Подраздел 2.14. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

11. Пункт 2.14.2. подраздела 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, по экстерриториальному принципу не осуществляется.».

12. Пункт 2.14.3. подраздела 2.14. исключить.

13. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ».

14. Наименование подраздела 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур».

15. Абзац 7 раздела 3.1 исключить.

16. Наименование подраздела 3.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области административных процедур».

17. Подраздел 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование министерства и (или) фамилию, имя, отчество специалиста, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дата подписания заявления, подпись, а также фамилия инициалы лица подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка.

Срок исправления допущенной опечатки и ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.3. В случае отказа министерства, специалиста министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на отказ.».

18. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

#### «Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Регламента.

В должностных Регламентах специалистов, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и их квалификации.

Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания

государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны специалистов.

4.1.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления специалистами государственной услуги осуществляется постоянно непосредственно должностными лицами министерства (начальником отдела развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей либо начальником управления министерства).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается должностными лицами министерства.

Внеплановые проверки проводятся с целью проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов, а также по конкретному обращению заявителя или получателя государственной услуги.

4.2.2. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Сахалинской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при выполнении административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3.2. Специалисты, в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в министерство, правоохранительные органы и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.».

19. Приложение № 1 к регламенту – исключить.