

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 17.03.2016 № 121

г. Ярославль

О внесении изменений
в отдельные указы
Губернатора области

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области в соответствие с действующим законодательством
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в указ Губернатора области от 20.04.2012 № 164 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «заместителя Председателя Правительства области Нечаева А.В.» заменить словами «заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы образования, культуры, спорта и молодежной политики.».

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем», утверждённый указом, внести изменения согласно приложению 1.

2. Внести в указ Губернатора области от 22.05.2012 № 219 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью» следующие изменения:

2.1. В пункте 2 слова «заместителя Губернатора области Костина В.Г.» заменить словами «заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы образования, культуры, спорта и молодежной политики.».

2.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью», утверждённый указом, внести изменения согласно приложению 2.

3. Внести в указ Губернатора области от 29.06.2012 № 300 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление и снятие опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних» следующие изменения:

3.1. В пункте 2 слова «заместителя Губернатора области Костина В.Г.» заменить словами «заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы образования, культуры, спорта и молодежной политики.».

3.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление и снятие опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних», утверждённый указом, внести изменения согласно приложению 3.

4. Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор области

С.Н. Ястребов

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги «Выдача заключения о возможности
гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем»**

1. В пункте 1.3 раздела 1:

1.1. Подпункт 1.3.2 после слов «органов местного самоуправления» дополнить словами «, график приема граждан».

1.2. Подпункт 1.3.4 и абзац первый подпункта 1.3.6 после слов «сайтах органов местного самоуправления» дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

1.3. Подпункт 1.3.8 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. Государственная услуга предоставляется по принципу «одного окна» должностными лицами государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также его филиалами и организациями, привлеченными к реализации его функций в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и органами местного самоуправления.

Адрес сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc76@mfc76.ru.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги и о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги можно получить у должностных лиц МФЦ лично, по телефону, по письменному обращению, электронной почте, на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адреса и телефоны филиалов МФЦ, организаций, привлеченных к реализации функций МФЦ, график приема граждан представлены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>».

2. В разделе 2:

2.1. Из абзаца третьего пункта 2.3 слова «по почте,» исключить.

2.2. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем);

- выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем.».

2.3. В пункте 2.7:

2.3.1. В абзаце восьмом подпункта 2.7.1.1 слова «пунктом 4» заменить словами «пунктом б».

2.3.2. В подпункте 2.7.1.2:

- из абзаца первого слово «электронного» исключить;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;».

2.3.3. В подпункте 2.7.2.1:

- в абзаце восьмом слова «пунктом 4» заменить словами «пунктом б»;

- абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- документ, подтверждающий соответствие требованиям, установленным подпунктами 9, 10 и 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, выданный на территории государства, гражданином которого является кандидат в усыновители.».

2.3.4. В подпункте 2.7.2.2:

- из абзаца первого слово «электронного» исключить;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 9, 10 и 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации;».

2.3.5. Подпункт 2.7.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.7.2.3. В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанные в абзацах седьмом и восьмом подпункта 2.7.2.1 и в абзаце четвертом подпункта 2.7.2.2 пункта 2.7 данного раздела Административного регламента, орган местного самоуправления, МФЦ изготавливают копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).».

2.4. В абзаце втором пункта 2.13 слова «в приложении 1¹ к Административному регламенту» заменить словами «на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>».

3. В разделе 3:

3.1. Абзацы пятый и шестой изложить в следующей редакции:

« - формирование заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (в зависимости от выбранной заявителем формы семейного устройства);

- уведомление заявителя о принятом решении и выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или усыновителем.».

3.2. В подпункте 3.2.1:

3.2.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«- в органы внутренних дел по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (форма 1 приложения 4 к Административному регламенту);».

3.2.2. Абзацы двенадцатый и тринадцатый исключить.

3.3. Подпункты 3.2.2 и 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. После получения ответов из органов внутренних дел, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и уполномоченного органа, предоставляющего копию финансового лицевого счета, выписку из домовой (поквартирной) книги, специалист органа местного самоуправления:

- при выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем):

в случае подтверждения, что заявитель относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, а также лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления, формирует проект заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) и передает комплект документов заявителя на подпись ответственному уполномоченному лицу. После подписания заключение регистрируется в установленном порядке специалистом органа местного самоуправления;

в случае подтверждения, что заявитель не относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце третьем настоящего подпункта, согласует с заявителем дату и время обследования условий жизни заявителя;

- при выдаче заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем:

в случае подтверждения, что заявитель относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления

против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных абзацем седьмым настоящего подпункта, а также лицам, имеющим судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в настоящем абзаце, формирует проект заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) и передает комплект документов заявителя на подпись ответственному уполномоченному лицу. После подписания заключение регистрируется в установленном порядке специалистом органа местного самоуправления;

в случае подтверждения, что заявитель относится к лицам, указанным в абзаце шестом настоящего подпункта, имевшим судимость либо подвергавшимся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, согласует с заявителем дату и время обследования условий жизни заявителя;

в случае подтверждения, что заявитель не относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся или подвергавшимся уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце шестом настоящего подпункта, согласует с заявителем дату и время обследования условий жизни заявителя.

Срок исполнения административного действия – в течение 1 дня с момента получения ответов из органов внутренних дел, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и уполномоченных органов, предоставляющих копию финансового лицевого счета, выписку из домовой (поквартирной) книги.

3.2.3. Результат административной процедуры:

- регистрация заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) либо заключения о невозможности заявителя быть усыновителем;

- согласование с заявителем даты и времени обследования условий жизни заявителя.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, – специалист органа местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней.».

3.3. Пункты 3.4, 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.4. Формирование заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем (в зависимости от выбранной заявителем формы семейного устройства).

Основанием для начала административной процедуры является утверждение уполномоченным должностным лицом акта обследования.

3.4.1. В случае представления в орган местного самоуправления документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента, с использованием Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) граждан представляет специалисту органа местного самоуправления оригиналы указанных документов.

Специалист органа местного самоуправления на основании поступивших документов заявителя, ответов на запросы из органов внутренних дел, органов Пенсионного фонда Российской Федерации и уполномоченного органа, предоставляющего копию финансового лицевого счета, выписку из домовой (поквартирной) книги, наличия (отсутствия) установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению заявителя опекуном (попечителем), усыновителем, акта обследования и наличия (отсутствия) оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента, формирует проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем в зависимости от выбранной заявителем формы семейного устройства.

В случае если выявлено, что заявитель, желающий усыновить ребенка, относится к лицам, указанным в подпункте 10 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, и не относится к лицам, указанным в подпунктах 1 – 9 и 11 – 13 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, информация об этом указывается в заключении о возможности заявителя быть усыновителем.

Проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или проект заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем направляется на подпись уполномоченному должностному лицу.

Срок административного действия – не более 2 дней со дня утверждения акта обследования.

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления в течение 1 дня подписывает заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключение о

возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем. После подписания указанное заключение регистрируется в установленном порядке специалистом органа местного самоуправления.

3.4.3. Результат административной процедуры – регистрация заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем.

Общий срок исполнения административной процедуры – не более 4 дней.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – специалист органа местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заключение о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключение о возможности (невозможности) быть усыновителем.

3.5.1. Специалист органа местного самоуправления в течение 1 дня уведомляет заявителя по телефону о готовности заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем и согласует с заявителем время и способ его получения.

3.5.2. При выдаче заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу заключения, устанавливает личность заявителя. Заявитель расписывается в получении заключения.

Максимальный срок выполнения административного действия – не более 15 минут.

3.5.3. При направлении заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) быть усыновителем по почте специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу документов, в течение 1 дня готовит документы к отправке почтой и передаёт их в порядке общего делопроизводства для отправки заявителю.

3.5.4. Результат административной процедуры – выдача (направление) заявителю заключения о возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) усыновителем.

Общий срок исполнения административной процедуры – не более 2 дней со времени регистрации заключения о возможности (невозможности)

заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – специалист органа местного самоуправления.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем) или заключением о возможности (невозможности) быть усыновителем заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего заключения. Копии указанных документов хранятся в органе местного самоуправления.».

4. Раздел 5 дополнить пунктом следующего содержания:

«5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в агентство по государственным услугам Ярославской области.».

5. Адреса и телефоны органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (приложение 1 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту

**АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ
органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, график приема граждан**

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления муниципального образования области	Почтовый адрес	Телефон и адрес электронной почты	Адрес официального сайта	График приёма граждан
1	2	3	4	5	6
1.	Администрация Большесельского муниципального района	Советская пл., д. 9, с. Большое Село, Ярославская область, 152360	(48542) 2-14-07, (48542) 2-14-60, bselo-cas@mail.ru	http://www.adm.yar.ru/power/mest/bseloadm/index.html	понедельник: с 8.00 до 17.00; среда: с 8.30 до 16.30; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
2.	Администрация Борисоглебского муниципального района	ул. Транспортная, д. 1, пос. Борисоглебский, Ярославская область, 152170	(48539) 2-16-54, okrug@borg.adm.yar.ru	http://www.borisogleb.ru/	понедельник: с 8.30 до 16.00; четверг: с 8.30 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
3.	Администрация	ул. Советская, д. 2,	(48545) 2-14-82,	http://breitovo.	понедельник, четверг:

1	2	3	4	5	6
	Брейтовского муниципального района	с. Брейтово, Брейтовский район, Ярославская область, 152760	(48545) 2-12-32, admin@breytovo.adm.yar.ru	narod.ru/	с 9.30 до 16.30; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни
4.	Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района	ул. Советская, д. 51, г. Гаврилов- Ям, Ярославская область, 152240	(48534) 2-37-46, (48534) 2-09-72, server@gavyam.adm. yar.ru	http://www. gavyam.ru/	понедельник: с 13.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
5.	Администрация Даниловского муниципального района	Соборная пл., д. 14а, г. Данилов, Ярославская область, 152070	(48538) 5-10-68, (48538) 5-16-45, danilov@adm. yar.ru	http://danilov. adm.yar.ru/	понедельник: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
6.	Администрация Любимского муниципального района	ул. Трефолева, д. 10, г. Любим, Ярославская область, 152470	(48543) 2-16-44, (48543) 2-15-64, admin@lubim.adm.yar.ru	http://lubim.adm. yar.ru/	среда: с 9.00 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
7.	Администрация Мышкинского муниципального района	Успенская пл., д. 4, г. Мышкин, Ярославская область, 152830	(48544) 2-26-21, (48544) 2-71-54, admin@mish.adm.yar. ru	http://www. myshkinmr.ru/	понедельник, вторник: с 8.00 до 17.15; пятница: с 10.00 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00;

1	2	3	4	5	6
					суббота, воскресенье – выходные дни
8.	Администрация Некоузского муниципального района	ул. Кооперативная, д. 12, с. Новый Некоуз, Некоузский район, Ярославская область, 152730	(48547) 2-16-65, (48547) 2-10-05, admin@nekouz.adm.yar.ru	http://www.nekouz.ru/	понедельник, пятница: с 8.00 до 12.00; среда: с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
9.	Администрация Некрасовского муниципального района	ул. Набережная, д. 37, пос. Некрасовское, Ярославская область, 152260	(48531) 4-19-40, (48531) 4-14-02, nekr@adm.yar.ru	http://www.nekr.yaroslavl.ru/	понедельник – среда: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
10.	Администрация Первомайского муниципального района	ул. Ярославская, д. 90, пос. Пречистое, Ярославская область, 150430	(48549) 2-21-83, (48549) 2-12-85, admin@pervomay.adm.yar.ru	http://prechistoe.adm.yar.ru/	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
11.	Администрация Переславского муниципального района	ул. Советская, д. 5, г. Переславль-Залесский, Ярославская область, 152020	(48535) 3-14-51, (48535) 3-07-26, admrayon@pereslavl.ru	http://rayon.pereslavl.ru/	понедельник, вторник, четверг: с 8.15 до 17.30; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье –

1	2	3	4	5	6
					выходные дни
12.	Администрация городского округа города Переславля-Залесского	Народная пл., д. 1, г. Переславль-Залесский, Ярославская область, 152020	(48535) 3-59-44, gorod@admpz. pereslavl.ru	http://adm.pereslavl.ru/	вторник, четверг: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
13.	Администрация Пошехонского муниципального района	пл. Свободы, д. 9, г. Пошехонье, Ярославская область, 152850	(48546) 2-27-95, (48546) 2-40-31, admin@posh.adm.yar.ru	http://www.adm.yar.ru/power/mest/poshekh/	среда: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни
14.	Администрация Ростовского муниципального района	Советская пл., д. 15, г. Ростов, Ярославская область, 152151	(48536) 6-32-54, (48536) 7-90-61, admin@rostov.adm.yar.ru	http://www.admrostov.ru/	понедельник: с 13.00 до 17.00; четверг: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
15.	Администрация Рыбинского муниципального района	ул. Братьев Орловых, д. 1а, г. Рыбинск, Ярославская область, 152903	(4855) 21-12-48, (4855) 22-23-36, ito@admrnr.ru	http://admrnr.ru/	понедельник: с 14.00 до 17.00; среда: с 9.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
16.	Администрация городского округа города Рыбинска	ул. Рабочая, д. 1, комн. 201, г. Рыбинск, Ярославская	(4855) 29-00-02, (4855) 25-34-15, office@ryb.adm.yar.ru	http://www.rybinsk.ru/	понедельник: с 14.00 до 17.00; среда: с 9.00 до 12.00; суббота, воскресенье –

1	2	3	4	5	6
		область, 152900			выходные дни
17.	Администрация Тутаевского муниципального района	ул. Романовская, д. 35, г. Тутаев, Ярославская область, 152300	(48533) 2-36-63, (48533) 2-65-18, tutaev@tutaevmail. adm.yar.ru	http://www.adm.yar.ru/ power/mest/ tutayev/ffa.htm	понедельник, четверг: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
18.	Администрация Угличского муниципального района	Успенская пл., д. 2, г. Углич, Ярославская область, 152615	(48532) 5-41-11, (48532) 5-33-51, uglich@adm.yar.ru	http://www. uglich.ru/	понедельник – пятница: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
19.	Администрация Ярославского муниципального района	ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003	(4852) 25-32-79, (4852) 30-02-05, yarobl@yamo.adm.yar.ru	http://yamo.adm. yar.ru/ svedenia_o_ rayone.htm	вторник, среда: с 8.30 до 17.30; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.	Управление опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля				
20.1.	Отдел опеки и попечительства по Дзержинскому району	Ленинград- ский просп., д. 50, г. Ярославль, 150044	(4852) 51-35-06, (4852) 51-35-78, edudep@city-yar.ru	http://www.yar. edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.2.	Отдел опеки и попечительства по	ул. Ляпидевского, д. 13, г. Ярославль,	(4852) 24-24-31, (4852) 24-49-19,	http://www.yar. edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00

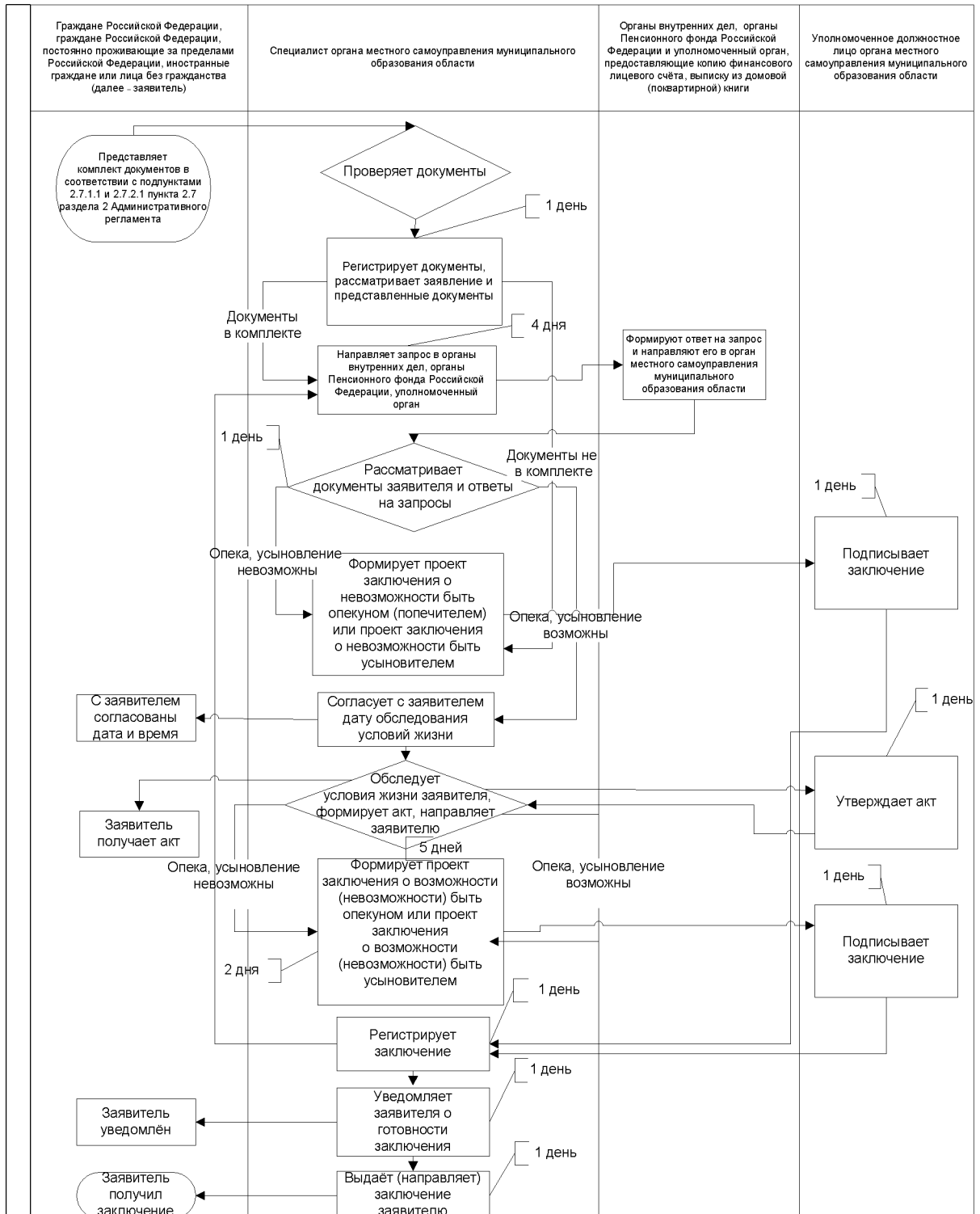
1	2	3	4	5	6
	Заволжскому району	150055	(4852) 24-21-18, edudep@city-yar.ru		и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.3.	Отдел опеки и попечительства по Кировскому и Ленинскому районам	ул. Советская, д. 80, г. Ярославль, 150003	(4852) 40-92-14, (4852) 40-92-16, (4852) 40-90-39, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.4.	Отдел опеки и попечительства по Красноперекоп- скому району	Московский просп., д. 107, г. Ярославль, 150030	(4852) 40-44-53, (4852) 40-44-74, edudep@city-yar.ru	http://www.yar. edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.5.	Отдел опеки и попечительства по Фрунзенскому району	Московский просп., д. 107, г. Ярославль, 150030	(4852) 40-93-04, (4852) 40-93-18, edudep@city-yar.ru	http://www.yar. edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни

6. Адреса и телефоны филиалов государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организаций, привлеченных к реализации функций многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение 1¹ к Административному регламенту), исключить.

7. Блок-схему предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем» (приложение 3 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги «Выдача заключения о
возможности гражданина быть опекуном (попечителем),
усыновителем»



8. В формах запросов, направляемых с использованием системы межведомственного взаимодействия (приложение 4 к Административному регламенту):

8.1. Форму 1 изложить в следующей редакции:

«Форма 1

ЗАПРОС

**списка лиц, подлежащих проверке на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования
либо прекращение уголовного преследования**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее)	Дата рождения (дд.мм.гггг)	Место рождения (республика, край, область, район, город)	Адрес места жительства или место пребывания (республика, край, область, район, город, улица, дом, корпус, квартира)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Руководитель (руководитель кадрового подразделения) _____

(наименование государственного
или муниципального органа)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)».

8.2. Форму 1¹ исключить.

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги «Выдача заключения о возможности
временной передачи ребёнка (детей) в семью»**

1. В пункте 1.3 раздела 1:

1.1. Подпункт 1.3.4 и абзац первый подпункта 1.3.6 после слов «сайтах органов местного самоуправления» дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

1.2. Подпункт 1.3.8 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. Государственная услуга предоставляется по принципу «одного окна» должностными лицами государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также его филиалами и организациями, привлеченными к реализации его функций в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и органами местного самоуправления.

Адрес сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc76@mfc76.ru.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги и о ходе рассмотрения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, можно получить у должностных лиц МФЦ лично, по телефону, по письменному обращению, электронной почте, на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адреса и телефоны филиалов МФЦ, организаций, привлеченных к реализации функций МФЦ, график приема граждан представлены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>».

2. В разделе 2:

2.1. Из абзаца третьего пункта 2.3 слова «по почте,» исключить.

2.2. В пункте 2.6:

2.2.1. Абзац девятый исключить.

2.2.2. После абзаца десятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (Российская газета, 2014, 18 августа, № 185);».

2.3. В абзаце втором пункта 2.13 слова «в приложении 1¹ к Административному регламенту» заменить словами «на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://mfc76.ru>».

3. В пункте 3.2 раздела 3:

3.1. Из подпункта 3.2.1 абзац восьмой исключить.

3.2. Абзац четвертый подпункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине, – с использованием информации, содержащейся в журнале учета детей, усыновленных (удочеренных) гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации, который ведется органом местного самоуправления в соответствии с Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 г. № 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей";».

4. Пункт 5.11 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в агентство по государственным услугам Ярославской области.».

5. Адреса и телефоны органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, график приёма граждан (приложение 1 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту

**АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ
органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, график приёма граждан**

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления муниципального образования области	Почтовый адрес	Телефон и адрес электронной почты	Адрес официального сайта	График приёма граждан
1	2	3	4	5	6
1.	Администрация Большесельского муниципального района	Советская пл., д. 9, с. Большое Село, Ярославская область, 152360	(48542) 2-14-07, (48542) 2-14-60, bselo-cas@mail.ru	http://www.adm.yar.ru/power/mest/bseloadm/index.html	понедельник: с 8.00 до 17.00; среда: с 8.30 до 16.30; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
2.	Администрация Борисоглебского муниципального района	ул. Транспортная, д. 1, пос. Борисоглебский, Ярославская область, 152170	(48539) 2-16-54, okrug@borg.adm.yar.ru	http://www.borisogleb.ru/	понедельник: с 8.30 до 16.00; четверг: с 8.30 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье –

1	2	3	4	5	6
					выходные дни
3.	Администрация Брейтовского муниципального района	ул. Советская, д. 2, с. Брейтово, Брейтовский район, Ярославская область, 152760	(48545) 2-14-82, (48545) 2-12-32, admin@breytovo.adm.yar.ru	http://breitovo.narod.ru/	понедельник, четверг: с 9.30 до 16.30; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни
4.	Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района	ул. Советская, д. 51, г. Гаврилов-Ям, Ярославская область, 152240	(48534) 2-37-46, (48534) 2-09-72, server@gavyam.adm.yar.ru	http://www.gavyam.ru/	понедельник: с 13.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
5.	Администрация Даниловского муниципального района	Соборная пл., д. 14а, г. Данилов, Ярославская область, 152070	(48538) 5-10-68, (48538) 5-16-45, danilov@adm.yar.ru	http://danilov.adm.yar.ru/	понедельник: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
6.	Администрация Любимского муниципального района	ул. Трефолева, д. 10, г. Любим, Ярославская область, 152470	(48543) 2-16-44, (48543) 2-15-64, admin@lubim.adm.yar.ru	http://lubim.adm.yar.ru/	среда: с 9.00 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
7.	Администрация Мышкинского муниципального района	Успенская пл., д. 4, г. Мышкин, Ярославская область,	(48544) 2-26-21, (48544) 2-71-54, admin@mish.adm.yar.ru	http://www.myshkinmr.ru/	понедельник, вторник: с 8.00 до 17.15; пятница: с 10.00 до 16.00;

1	2	3	4	5	6
		152830			перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
8.	Администрация Некоузского муниципального района	ул. Кооперативная, д. 12, с. Новый Некоуз, Некоузский район, Ярославская область, 152730	(48547) 2-16-65, (48547) 2-10-05, admin@nekouz.adm. yar.ru	http://www. nekouz.ru/	понедельник, пятница: с 8.00 до 12.00; среда: с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
9.	Администрация Некрасовского муниципального района	ул. Набережная, д. 37, пос. Некрасовское, Ярославская область, 152260	(48531) 4-19-40, (48531) 4-14-02, nekr@adm.yar.ru	http://www.nekr. yaroslavl.ru/	понедельник – среда: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
10.	Администрация Первомайского муниципального района	ул. Ярославская, д. 90, пос. Пречистое, Ярославская область, 150430	(48549) 2-21-83, (48549) 2-12-85, admin@pervomay. adm.yar.ru	http://prechistoe. adm.yar.ru/	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
11.	Администрация Переславского муниципального	ул. Советская, д. 5, г. Переславль- Залесский,	(48535) 3-14-51, (48535) 3-07-26, admrayon@pereslavl.ru	http://rayon. pereslavl.ru/	понедельник, вторник, четверг: с 8.15 до 17.30; перерыв на обед:

1	2	3	4	5	6
	района	Ярославская область, 152020			с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
12.	Администрация городского округа города Переславля-Залесского	Народная пл., д. 1, г. Переславль-Залесский, Ярославская область, 152020	(48535) 3-59-44, gorod@admpz. pereslavl.ru	http://adm.pereslavl.ru/	вторник, четверг: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
13.	Администрация Пошехонского муниципального района	пл. Свободы, д. 9, г. Пошехонье, Ярославская область, 152850	(48546) 2-27-95, (48546) 2-40-31, admin@posh.adm.yar.ru	http://www.adm.yar.ru/power/mest/poshekh/	среда: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни
14.	Администрация Ростовского муниципального района	Советская пл., д. 15, г. Ростов, Ярославская область, 152151	(48536) 6-32-54, (48536) 7-90-61, admin@rostov.adm.yar.ru	http://www.admrostov.ru/	понедельник: с 13.00 до 17.00; четверг: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
15.	Администрация Рыбинского муниципального района	ул. Братьев Орловых, д. 1а, г. Рыбинск, Ярославская область, 152903	(4855) 21-12-48, (4855) 22-23-36, ito@admrnr.ru	http://admrnr.ru/	понедельник: с 14.00 до 17.00; среда: с 9.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
16.	Администрация	ул. Рабочая, д. 1,	(4855) 29-00-02,	http://www.	понедельник:

1	2	3	4	5	6
	городского округа города Рыбинска	комн. 201, г. Рыбинск, Ярославская область, 152900	(4855) 25-34-15, office@ryb.adm.yar.ru	rybinsk.ru/	с 14.00 до 17.00; среда: с 9.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
17.	Администрация Тутаевского муниципального района	ул. Романовская, д. 35, г. Тутаев, Ярославская область, 152300	(48533) 2-36-63, (48533) 2-65-18, tutaev@tutaevmail.adm.yar.ru	http://www.adm.yar.ru/power/mest/tutayev/ffa.htm	понедельник, четверг: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
18.	Администрация Угличского муниципального района	Успенская пл., д. 2, г. Углич, Ярославская область, 152615	(48532) 5-41-11, (48532) 5-33-51, uglich@adm.yar.ru	http://www.uglich.ru/	понедельник – пятница: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
19.	Администрация Ярославского муниципального района	ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003	(4852) 25-32-79, (4852) 30-02-05, yarobl@yamo.adm.yar.ru	http://yamo.adm.yar.ru/svedenia_o_rayone.htm	вторник, среда: с 8.30 до 17.30; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.	Управление опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля				
20.1.	Отдел опеки и попечительства по	Ленинградский просп., д. 50,	(4852) 51-35-06, (4852) 51-35-78,	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00;

1	2	3	4	5	6
	Дзержинскому району	г. Ярославль, 150044	edudep@city-yar.ru		суббота, воскресенье – выходные дни
20.2.	Отдел опеки и попечительства по Заволжскому району	ул. Ляпидевского, д. 13, г. Ярославль, 150055	(4852) 24-24-31, (4852) 24-49-19, (4852) 24-21-18, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.3.	Отдел опеки и попечительства по Кировскому и Ленинскому районам	ул. Советская, д. 80, г. Ярославль, 150003	(4852) 40-92-14, (4852) 40-92-16, (4852) 40-90-39, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.4.	Отдел опеки и попечительства по Красноперекопскому району	Московский просп., д. 107, г. Ярославль, 150030	(4852) 40-44-53, (4852) 40-44-74, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.5.	Отдел опеки и попечительства по Фрунзенскому району	Московский просп., д. 107, г. Ярославль, 150030	(4852) 40-93-04, (4852) 40-93-18, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни

6. Адреса и телефоны филиалов государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организаций, привлеченных к реализации функций многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение 1¹ к Административному регламенту), исключить.

7. Форму заявления гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью (приложение 2 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

В орган опеки и попечительства

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**гражданина о выдаче заключения органа опеки и попечительства о
возможности временной передачи ребёнка (детей) в семью**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

гражданство _____,
документ, удостоверяющий личность:

(когда и кем выдан)

адрес (по месту регистрации)

адрес (по месту пребывания) _____,

прошу выдать мне заключение о возможности временной передачи в семью ребёнка (детей):

прошу выдать мне заключение о возможности передачи в семью ребёнка (детей):

(фамилия(и), имя(имена), отчество(а))

ребёнка (детей), число, месяц, год рождения)

Жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне временно взять ребенка (детей) в свою семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются сведения о наличии

у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе

информация о наличии документов об образовании, о профессиональной

деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов

в опекуны или попечители и т.д.)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних членов его семьи;
- справка лечебно-профилактического учреждения об отсутствии инфекционных заболеваний в открытой форме или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма, либо медицинское заключение по форме 164/у-96 (медицинское заключение по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего(ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем);

- иные документы:

1. _____
2. _____».

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги «Установление и снятие опеки
(попечительства) в отношении несовершеннолетних»**

1. В пункте 1.3 раздела 1:

1.1. Подпункт 1.3.4 и абзац первый подпункта 1.3.6 после слов «сайтах органов местного самоуправления» дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

1.2. Подпункт 1.3.8 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. Государственная услуга предоставляется по принципу «одного окна» должностными лицами государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также его филиалами и организациями, привлеченными к реализации его функций в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и органами местного самоуправления.

Адрес сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc76@mfc76.ru.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги и о ходе рассмотрения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, можно получить у должностных лиц МФЦ лично, по телефону, по письменному обращению, электронной почте, на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адреса и телефоны филиалов МФЦ, организаций, привлеченных к реализации функций МФЦ, график приема граждан представлены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>».

2. В разделе 2:

2.1. Абзац третий пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«- заочная (без личного присутствия заявителя при его обращении в орган местного самоуправления с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Государственная услуга в электронной форме предоставляется только пользователям, зарегистрированным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".».

2.2. В пункте 2.6:

2.2.1. Абзац одиннадцатый исключить.

2.2.2. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (Российская газета, 2014, 18 августа, № 185);».

2.3. Подпункт 2.7.1.3 пункта 2.7 после слов «лицами без гражданства»,» дополнить словами «в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации»,».

2.4. В абзаце втором пункта 2.13 слова «в приложении 1¹ к Административному регламенту» заменить словами «на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>».

3. В пункте 3.1 раздела 3:

3.1. В подпункте 3.1.2:

3.1.1. В подпункте 3.1.2.1:

- абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- в органы внутренних дел – по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» (форма 1 приложения 6 к Административному регламенту);»;

- абзацы одиннадцатый и двенадцатый исключить.

3.1.2. Абзацы второй и третий подпункта 3.1.2.2 изложить в следующей редакции:

«- в случае подтверждения, что заявитель относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления, передает принятые у заявителя документы и ответы, полученные по каналам межведомственного взаимодействия, на рассмотрение комиссии;

- в случае подтверждения, что заявитель не относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления, согласует с заявителем дату и время обследования условий жизни заявителя.».

3.2. Абзацы третий и четвертый подпункта 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«- принятых у заявителя документов, ответов на запросы в органы внутренних дел, органы Пенсионного фонда Российской Федерации и уполномоченный орган, предоставляющий выписку из домовой (поквартирной) книги, копию финансового лицевого счета в случае подтверждения, что заявитель относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

- принятых у заявителя документов, ответов на запросы в органы внутренних дел, органы Пенсионного фонда Российской Федерации и уполномоченный орган, предоставляющий выписку из домовой (поквартирной) книги, копию финансового лицевого счета, акта обследования, утвержденного уполномоченным должностным лицом, в случае подтверждения, что заявитель не относится к лицам, имеющим или имевшим судимость, подвергшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления.».

4. Пункт 5.11 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з "Об административных правонарушениях", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в агентство по государственным услугам Ярославской области.».

5. Адреса и телефоны органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ярославской области, график приёма граждан (приложение 1 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту

**АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ
органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ярославской области, график
приёма граждан**

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления	Почтовый адрес	Телефон и адрес электронной почты	Адрес официального сайта	График приема граждан
1	2	3	4	5	6
1.	Администрация Большесельского муниципального района	Советская пл., д. 9, с. Большое Село, Ярославская область, 152360	(48542) 2-14-07, (48542) 2-93-00, bselo-cas@mail.ru	http://www.adm.yar.ru/bselo-adm/index.html	понедельник: с 8.00 до 17.00; среда: с 8.30 до 16.30; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
2.	Администрация Борисоглебского муниципального района	Транспортная ул., д. 1, пос. Борисоглебский, Ярославская область, 152170	(48539) 2-14-87, okrug@borg.adm.yar.ru	http://www.borisogleb.ru/	понедельник: с 8.30 до 16.00; четверг: с 8.30 до 16.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
3.	Администрация Брейтовского муниципально-	Советская ул., д. 2, с. Брейтово, Брейтовский рай-	(48545) 2-14-82, admin@breytovo.adm.yar.ru	http://breitovo.narod.ru/	понедельник, четверг: с 9.30 до 16.30; перерыв на обед с 13.00 до

1	2	3	4	5	6
	го района	он, Ярославская область, 152760			14.00; суббота, воскресенье – выходные дни
4.	Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района	Советская ул., д. 51, г. Гаврилов-Ям, Ярославская область, 152240	(48534) 2-37-46, server@gavyam.adm.yar.ru	http://www.gavyam.ru/	понедельник: с 13.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
5.	Администрация Даниловского муниципального района	Соборная пл., д. 14а, г. Данилов, Ярославская область, 152070	(48538) 5-10-68, danilov@adm.yar.ru	http://danilov.adm.yar.ru/	понедельник: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
6.	Администрация Любимского муниципального района	ул. Трефолева, д. 10, г. Любим, Ярославская область, 152470	(48543) 2-16-44, (48543) 2-13-44, admin@lubim.adm.yar.ru	http://lubim.adm.yar.ru/	среда: с 9.00 до 16.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
7.	Администрация Мышкинского муниципального района	Успенская пл., д. 4, г. Мышкин, Ярославская область, 152830	(48544) 2-26-21, admin@mish.adm.yar.ru	http://www.myshkinmr.ru/	понедельник, вторник: с 8.00 до 17.15; пятница: с 10.00 до 16.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
8.	Администрация Некоузского	Кооперативная ул., д. 12,	(48547) 2-16-65, (48547) 2-15-52,	http://www.nekouz.ru/	понедельник, пятница: с 8.00 до 12.00;

1	2	3	4	5	6
	муниципально-го района	с. Новый Некоуз, Некоузский район, Ярославская область, 152730	admin@nekouz.adm.yar.ru		среда: с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
9.	Администрация Некрасовского муниципального района	Набережная ул., д. 37, пос. Некрасовское, Ярославская область, 152260	(48531) 4-19-40, nekr@adm.yar.ru	http://www.nekr.yaroslavl.ru/	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
10.	Администрация Первомайского муниципального района	Ярославская ул., д. 90, пос. Пречистое, Ярославская область, 150430	(48549) 2-21-83, admin@pervomay.adm.yar.ru	http://prechistoe.adm.yar.ru/	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
11.	Администрация Переславского муниципального района	Советская ул., д. 5, г. Переславль-Залесский, Ярославская область, 152020	(48535) 3-14-51, admrayon@pereslavl.ru	http://rayon.pereslavl.ru/	понедельник, вторник, четверг: с 8.15 до 17.30; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
12.	Администрация городского округа города	Народная пл., д. 1, г. Переславль-	(48535) 3-59-44, gorod@admpz.pereslavl.ru	http://adm.pereslavl.ru/	вторник, четверг: с 8.00 до 17.00; перерыв на обед с

1	2	3	4	5	6
	Переславля-Залесского	Залесский, Ярославская область, 152020			12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
13.	Администрация Пошехонского муниципального района	пл. Свободы, д. 9, г. Пошехонье, Ярославская область, 152850	(48546) 2-27-95, admin@posh.adm.yar.ru	http://www.adm.yar.ru/power/mest/poshekh/	среда: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв на обед с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни
14.	Администрация Ростовского муниципального района	Советская пл., д. 15, г. Ростов, Ярославская область, 152151	(48536) 6-32-54; admin@rostov.adm.yar.ru	http://www.admrostov.ru/	понедельник: с 13.00 до 17.00; четверг: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
15.	Администрация Рыбинского муниципального района	ул. Братьев Орловых, д. 1а, г. Рыбинск, Ярославская область, 152903	(4855) 21-12-48, ito@admrnr.ru	http://admrnr.ru/	понедельник: с 14.00 до 17.00; среда: с 9.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
16.	Администрация городского округа города Рыбинска	Рабочая ул., д. 1, комн. 201, г. Рыбинск, Ярославская область, 152900	(4855) 29-00-02, office@ryb.adm.yar.ru	http://www.rybinsk.ru/	понедельник: с 14.00 до 17.00; среда: с 9.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
17.	Администрация Тутаевского	Романовская ул., д. 35, г. Тутаев,	(48533) 2-36-63, (48533) 2-22-12,	http://www.adm.yar.ru/power/mest/tutayev/ffa.htm	понедельник, четверг: с 8.00 до 17.00;

1	2	3	4	5	6
	муниципально-го района	Ярославская область, 152300	tutaev@tutaevmail.adm.yar.ru		перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
18.	Администрация Угличского муниципального района	Успенская пл., д. 2, г. Углич, Ярославская область, 152615	(48532) 5-41-11, uglich@adm.yar.ru	http://www.uglich.ru/	понедельник – пятница: с 8.00 до 12.00; суббота, воскресенье – выходные дни
19.	Администрация Ярославского муниципального района	ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003	(4852) 25-32-79; yarobl@yamo.adm.yar.ru	http://yamo.adm.yar.ru/svedenia_o_rayone.htm	вторник, среда: с 8.30 до 17.30; перерыв на обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.	Управление опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля				
20.1.	Отдел опеки и попечительства по Дзержинскому району	Ленинградский просп., д. 50, г. Ярославль, 150044	(4852) 51-35-06, (4852) 51-35-78, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.2.	Отдел опеки и попечительства	ул. Ляпидевского, д. 13,	(4852) 24-48-47, (4852) 24-21-49,	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до

1	2	3	4	5	6
	по Заволжскому району	г. Ярославль, 150055	(4852) 24-21-18, edudep@city-yar.ru		17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.3.	Отдел опеки и попечительства по Кировскому и Ленинскому районам	ул. Советская, д. 80, г. Ярославль, 150003	(4852) 40-90-39, (4852) 40-92-16, (4852) 40-92-14, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.4.	Отдел опеки и попечительства по Красноперекскому району	Московский просп., д. 107, г. Ярославль, 150030	(4852) 40-44-73, (4852) 40-44-74, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни
20.5.	Отдел опеки и попечительства по Фрунзенскому району	Московский просп., д. 107, г. Ярославль, 150030	(4852) 40-93-04, (4852) 40-93-18, edudep@city-yar.ru	http://www.yar.edudep.ru/	понедельник: с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни

6. Адреса и телефоны филиалов государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организаций, привлеченных к реализации функций многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение 1¹ к Административному регламенту), исключить.

7. Форму 1 форм запросов, направляемых с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение 6 к Административному регламенту), изложить в следующей редакции:

ЗАПРОС

**списка лиц, подлежащих проверке на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования
либо прекращение уголовного преследования**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее)	Дата рождения (дд.мм.гггг)	Место рождения (республика, край, область, район, го- род)	Адрес места жительства или ме- сто пребывания (республика, край, область, район, город, ули- ца, дом, корпус, квартира)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Руководитель (руководитель кадрового подразделения) _____

(наименование государственного
или муниципального органа)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)».