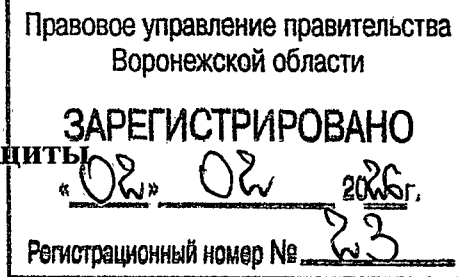




**Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)**



ПРИКАЗ

22.01.2026

№ 5/н

г. Воронеж

**О внесении изменения в приказ министерства социальной защиты
Воронежской области от 10.01.2025 № 1/н**


В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии», утвержденный приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 10.01.2025 № 1/н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии», изменение, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Афанасьеву Н.В.

Министр

 О.В. Сергеева

Приложение
к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 22.01.2026 № 5/н

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 10.01.2025 № 1/н

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Разрешение разногласий между родителями ребенка
относительно его имени и (или) фамилии»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии».

1.2. Право на получение государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) имеет каждый из родителей, обратившийся с заявлением о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка, в орган опеки и попечительства.

Орган опеки и попечительства, уведомляет второго родителя о поступившем заявлении о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка, при личном присутствии или заказным почтовым

отправлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ и на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства.

В предоставлении государственной услуги участвует АУ «МФЦ» и его филиалы.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.

2.3.2. Решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии оформляется органом опеки и попечительства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги вручается органом опеки и попечительства заявителю при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, передается в АУ «МФЦ» и его филиалы для последующей выдачи заявителю.

2.3.4. Необходимость в формировании реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в органе опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и поданных том числе с использованием АУ «МФЦ» и его филиалов.

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

2.5.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.5.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.5.4. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом

категории (признаков) заявителя, приведен в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.8.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8.1. Документы, указанные в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, могут быть поданы:

- в орган опеки и попечительства лично;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы.

2.8.2. Заявление, принятое лично от заявителя или полученное через АУ «МФЦ» и его филиалы, регистрируется в органе опеки и попечительства в журнале учета заявлений о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка по форме согласно приложению № 3 к настоящему

Административному регламенту в день его представления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2.8.3. Специалист органа опеки и попечительства уведомляет второго родителя о поступлении заявления о предоставлении государственной услуги при личном присутствии или заказным почтовым отправлением в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

2.8.4. Возможность направления заявления посредством почтового отправления отсутствует.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На тематической странице министерства на Портале Воронежской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов в помещениях, в которых предоставляются государственные услуги, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.10. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи заявления о предоставлении услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления

услуги), предоставлении услуги в соответствии с категорией заявителя, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получении результата услуги, размещен на тематической странице министерства на Портале Воронежской области, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.11.1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.11.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ФРГУ;
- ГИС ЕИС;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.11.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя

несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего. Предоставление результата государственной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Административного регламента.

2.11.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11.5. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

АУ «МФЦ» и его филиалы не уполномочены на принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги возможна в АУ «МФЦ» и его филиалах, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в АУ «МФЦ» и его филиалы по результатам предоставления государственных услуг органами опеки и попечительства, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов опеки и попечительства.

2.11.7. Взаимодействие между органами опеки и попечительства и

АУ «МФЦ» определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление второго родителя о поступившем запросе;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, осуществляется органом опеки и попечительства.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяются идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанных в таблице № 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалы с заявлением и приложением документов и (или) информации, указанных в таблице № 2, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

При приеме заявления и документов и (или) информации специалист органа опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:

а) в ходе личного приема устанавливает соответствии личности заявителя или его представителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанным в заявлении или посредством идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;

в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.3.3. Уведомление заявителя о регистрации заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе личного приема (при личном обращении заявителя).

3.3.4. Возможность приема органом опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалами заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4. Уведомление второго родителя о поступившем запросе

Специалист органа опеки и попечительства уведомляет второго родителя о поступившем заявлении о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка, при личном присутствии или заказным почтовым отправлением по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Межведомственное взаимодействие

Осуществление межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием СМЭВ, а также без использования СМЭВ при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.7.2. Орган опеки и попечительства:

- исходя из результатов проверки документов и (или) информации, полученных при приеме заявления, принимает решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии;

- проводит его регистрацию в журнале учета заявлений о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка.

Решение органа опеки и попечительства о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии может быть оспорено заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 календарных дней с даты получения органом опеки и попечительства всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

3.8.1. Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги органом опеки и попечительства.

В случае, если заявление было подано через АУ «МФЦ», решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии передается в филиал АУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

3.8.2. Возможность предоставления органом опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалами результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не требуется.

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» и его филиалах

3.10.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.10.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.10.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

3.10.4. Решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии в форме электронного документа направляется органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством обращения на личный прием в орган опеки и попечительства;
- б) посредством телефонной связи;
- в) посредством почтовой связи.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень
условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

- 1) Административный регламент - Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии»;
- 2) государственная услуга – государственная услуга «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии»;
- 3) заявитель – каждый из родителей, обратившийся с заявлением о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка;
- 4) представитель заявителя – гражданин, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенные законодательством Воронежской области полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурные подразделения;

6) министерство – министерство социальной защиты Воронежской области;

7) АУ «МФЦ» и его филиалы - автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы;

8) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных (муниципальных) услуг (функций)»;

9) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

10) Портал Воронежской области - информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

11) ГИС ЕИС - государственная информационная система «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;

12) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

1) З – заявитель;

2) П(з) - представитель заявителя;

3) О - представляется оригинал документа;

4) К - представляется копия документа.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии
1	Каждый из родителей, обратившийся с заявлением о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка	А
2	Представитель родителя, обратившегося с заявлением о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А, Б	Заявление	З, П(з)/посредством обращения в орган опеки и попечительства, в АУ «МФЦ» / О
2	А, Б	Заявление-согласие на обработку персональных данных (в случае если для предоставления государственной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем)	З, П(з)/посредством обращения в орган опеки и попечительства, в АУ «МФЦ» / О
3	А, Б	Медицинское свидетельство о рождении ребенка	З, П(з)/посредством представления подтверждающих документов / К
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
4	Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют		

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют	-

**V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

ФОРМА

(должность руководителя органа

местного самоуправления
муниципального района, городского
округа)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт № _____ серия _____

выдан _____

тел. _____

заявление

В связи с отсутствием соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка прошу разрешить возникшее разногласие и дать соответствующее указание органам записи актов гражданского состояния на присвоение имени (фамилии) моему(-ей) сыну (дочери), присвоив следующие фамилию, имя, отчество:

Ф.И.О. несовершеннолетнего(-ей) полностью

(число, месяц, год рождения)

Дополнительные сведения (при наличии):

(указать причину разногласий между родителями)

« _____ » _____ г. _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

ФОРМА

Уведомление второго родителя о
разрешении разногласий между
родителями ребенка (дата рождения)
относительно его имени и (или) фамилии

Орган опеки и попечительства _____
(муниципального района, городского округа)

уведомляет _____ о поступившем заявлении
(Ф.И.О. второго родителя)

от _____ о возникшем разногласии между
(Ф.И.О. заявителя)

родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.

В связи с отсутствием соглашения между родителями относительно
имени и (или) фамилии просим Вас предоставить мнение относительно
присвоения имени (фамилии) сыну (дочери), лично или почтовым
отправлением по следующим реквизитам:

(адрес органа опеки и попечительства муниципального района, городского округа,
номер телефона)

(специалист органа опеки и
попечительства муниципального
района, городского округа)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ФОРМА

Руководителю органа местного самоуправления
муниципального района, городского округа

(Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии
с документом, удостоверяющим личность)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(индекс, адрес места жительства (пребывания),

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта
персональных данных)

зарегистрирован(а) по адресу: _____,
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных: _____,

(наименование оператора)

расположенному по адресу: _____,

с целью разрешения разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту

О разрешении разногласий между родителями ребенка (ФИО полностью, дата рождения) относительно его имени и (или) фамилии

Рассмотрев заявление (ФИО родителя), о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями ребенка, руководствуясь статьей 58 Семейного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», органом опеки и попечительства _____

_____ (муниципального района, городского округа)

принято решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.

Указать органам записи актов гражданского состояния присвоить фамилию/имя несовершеннолетнему(ней), _____ (дата рождения полностью), имя/фамилию _____.

(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Журнал
учета заявлений о разрешении разногласий относительно имени и (или)
фамилии ребенка

(наименование органа опеки и попечительства муниципального района, городского округа)

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Адрес, телефон гражданина	Содержание обращения, регистрация заявления	Результат рассмотрения заявления гражданина
1	2	3	4	5	6

».