АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН
ОТДЕЛ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
Комсомольская ул., 163, г. Гулькевичи,
Краснодарский край, 352190

Исполняющему обязанности
начальника отдела
информатизации и связи
управления делами
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Сумкину А.Г.

25.09.2026 № 1860/14

На № от

О направлении информации

Уважаемый Андрей Геннадиевич!

Просим в подраздел «Государственные услуги по переданным полномочиям» раздела Регламенты по предоставлению государственных и муниципальных услуг (функций) внести изменения в административные регламенты по предоставлению государственных услуг, в предоставлении которых участвуют органы местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, наделенные отдельными государственными полномочиями, а именно отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних.

Внести следующие изменения:

Разместить приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1422 от 09.09.2026 г. «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 ноября 2024 г. № 1967 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени (или) фамилии ребенка»;

Удалить приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 ноября 2024 г. № 1967 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени (или) фамилии ребенка».

Направляем приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края с приложением в электронном виде.

Начальник отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних администрации муниципального образования Гулькевичский район

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0967D835FA1BE2BE1E4C54C52D532FDC
Владелец **Хвостикова Маргарита Викторовна**
Действителен с 30.10.2025 по 23.01.2027

М.В. Хвостикова

Лиганова Виктория Витальевна
8(86160) 3-39-22

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 09.09.2026 № 1922

г. Краснодар

О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 ноября 2024 г. № 1967 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 ноября 2024 г. № 1967 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка» следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «Гедзь А.А.» заменить словами «Чубасову В.С.»;

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 09.09.2026 № 1422

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 27 ноября 2024 г. № 1967
(в редакции приказа министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 09.09.2026 № 1422)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка».

На основании Федерального закона № 437-ФЗ, в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ, Регламент распространяется на предоставления министерством Услуги в отношении граждан, проживающих в Федеральной территории «Сириус».

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в разделе 1 приложения к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителем (-ями) на получение государственной услуги является (-ются) гражданин (-не) Российской Федерации, родитель (-ли) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, имеющий (-ие) постоянное место жительства

или пребывания на территории Краснодарского края или в ФТ «Сириус».

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в разделе 2 приложения к Регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице 1 раздела 2 приложения к Регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органами, предоставляющими государственную услугу «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка», являются:

органы местного самоуправления муниципальных районов (муниципальных, городских округов) в Краснодарском крае – по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края;

министерство труда и социального развития Краснодарского края – по месту жительства (пребывания) заявителя в ФТ «Сириус».

Министерство труда и социального развития Краснодарского края в пределах установленной компетенции осуществляет на ФТ «Сириус» отдельные полномочия органов публичной власти федеральной территории ФТ «Сириус» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий, предусмотренными Федеральным законом № 437-ФЗ в отношении граждан, проживающих в ФТ «Сириус».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является соответствующий документ на бумажном носителе (постановление, распоряжение, приказ) Уполномоченного органа (один из):

решение о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка;

решение об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги, с указанием причин отказа и порядка его обжалования).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Результат предоставления Услуги заявитель по его выбору вправе получить:

электронный образ документа направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ (в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу).

2.3.2. Результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является документ на бумажном носителе (постановление, распоряжение, приказ) Уполномоченного органа (один из):

решение о внесении изменений;

решение об отказе внесения изменений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о внесении изменений либо решение об отказе внесения изменений с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

электронный образ документа направленный в личный кабинет заявителя на Единый портал и Региональный портал (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа (посредством почтовой связи; личного обращения, через МФЦ; через Региональный портал) направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (категории (признаки) заявителя, указаны в пунктах 1 – 5 таблицы 1 раздела 2 приложения к Регламенту), и не должен превышать 15 дней для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги и 3 дней для направления (вручения) заявителю документа, являющегося результатом предоставления Услуги со дня подписания соответствующего решения Уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (категория (признак) заявителя, указана в пункте 6 таблицы 1 раздела 2 приложения к Регламенту), по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (поступивших посредством почтовой связи; личного обращения, через МФЦ; через Региональный портал).

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. 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 заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных на бумажном носителе или в форме электронных документов или полученных через МФЦ осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных через МФЦ, посредством Регионального портала в форме электронных документов, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах Уполномоченных органов, МФЦ или на Региональном портале размещаются сведения о требованиях к помещениям, в которых Уполномоченным органом или МФЦ предоставляется Услуга, в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого портала, требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах Уполномоченных органов, на Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги (о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги; возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме; о сроках предоставления Услуги; об информировании заявителя о ходе предоставления Услуги; о получении результата предоставления Услуги).

В случае, обращения за предоставлением Услуги посредством Единого

портала, перечень показателей качества и доступности Услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

Услуга входит в перечень государственных услуг, в предоставлении которых участвуют органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенные отдельными государственными полномочиями, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Региональный портал; ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель имеет возможность обратиться за предоставлением Услуги через МФЦ.

Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края (в случае проживания на территории Краснодарского края) и ФТ «Сириус» (в случае проживания в ФТ «Сириус») для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между Уполномоченными органами и МФЦ.

Регламентом предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Заявителю не предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в электронном виде в МФЦ. Копия документа, являющегося результатом предоставления Услуги, может быть получена заявителем на бумажном носителе в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Регионального портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Феде-

рации № 852.

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью либо УКЭП заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить другой родитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим родителем несовершеннолетнего, способом определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги в срок определенный Регламентом).

Документ, являющийся результатом обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить другой родитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим родителем несовершеннолетнего, способом определенным заявителем в заявлении о предоставлении Услуги в срок определенный Регламентом).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В разделе 3 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

2.12. 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 отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Уполномоченный орган и МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и печатей.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов на бумажном носителе в случае неустранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги).

Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента

к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента;

выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах;

новое имя несовершеннолетнего будет содержать цифры, буквенно-цифровые обозначения, числительные, символы и являться буквами знаков, за исключением знака «дефис», или их любой комбинацией, либо выражать бранные слова, указания на ранги, должности, титулы;

изменение присвоенной несовершеннолетнему при регистрации акта рождения фамилии не на фамилию одного из родителей;

изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего на указанное в заявлении новое имя и (или) фамилию не соответствует интересам несовершеннолетнего.

2.12.4. Уполномоченный орган отказывает заявителю в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем заявления и документа, который он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах,

принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством проведения Уполномоченным органом анкетирование заявителя в целях определения категорий (признаков) заявителя:

№ п/п	Вопрос для проведения анкетирования	Категория (признак) заявителя
1	2	3
	Категория заявителя?	единственный родитель несовершеннолетнего; родители несовершеннолетнего; родитель несовершеннолетнего, с согласия другого родителя, при раздельном проживании родителей несовершеннолетнего; родитель несовершеннолетнего, в случае невозможности получения согласия другого родителя; мать несовершеннолетнего, рожденного у лиц, не состоящих в браке между собой, в отношении которого отцовство в законном порядке не установлено, желающая изменить фамилию ребенка на свою фамилию; гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Профилирование заявителя осуществляется посредством Регионального портала либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе 2 приложения к Регламенту.

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

Сведения о заявлении, перечень документов и (или) информаций, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в разделе 3 приложения к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутенти-

фикации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации приводятся в разделе 4 приложения к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в Уполномоченный орган, или посредством Регионального портала.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

ФНС:

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, в отношении законных представителей (родителей) несовершеннолетнего, в случае, если фамилия законных представителей (родителей) не совпадает с фамилией несовершеннолетнего;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, в отношении законных представителей (родителей) несовершеннолетнего, в случае смерти одного из законных представителей (родителей) несовершеннолетнего;

МВД:

«Регистрация по месту жительства»;

«Регистрация по месту пребывания».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, в отношении заявителя;

«Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в

розыске».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, о полномочиях законных представителей (родителей) несовершеннолетнего;

ФССП – «Запрос сведений о нахождении должника по алиментам в розыске».

Основанием для направления запроса является проверка сведений, указанных в заявлении, о полномочиях законных представителей (родителей) несовершеннолетнего;

Социальный фонд России:

«Предоставление сведений о законных представителях».

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении в отношении законных представителей несовершеннолетнего;

«Предоставление сведений о лишении, восстановлении, ограничении (отмене ограничения) родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью»;

«Сведения о лицах с измененной дееспособностью».

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении о полномочиях законных представителей (родителей) несовершеннолетнего.

Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем либо наличия в личном деле несовершеннолетнего, законным (-и) представителем (-ями) которого являются попечители (приемные родители или патронатные воспитатели).

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Решение о предоставлении Услуги (решение о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка) оформляется в виде правового акта на бумажном носителе.

Решение об отказе в предоставлении Услуги (решение об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка) оформляется в виде правового акта на бумажном носителе, в котором заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в

предоставлении Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем к заявлению.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ, или почтовую связь.

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Вместе с решением о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка (решения об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка) заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращение в МФЦ за предоставлением Услуги).

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, и документов, установленных в разделе 3 приложения к Регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения такого заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Региональном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается документ на бумажном носителе (постановление, распоряжение, приказ) (один из):

решение о внесении изменений;

решение об отказе внесения изменений.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в разделе 4 приложения к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале; на Региональном портале (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вместе с результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в Уполномоченном органе.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

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

4.1. Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Регионального портала или Единого портала.

4.2. В личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги и исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги или исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе: заявление (запрос) зарегистрировано (в случае обращения через Реги-

ональный портал); услуга предоставлена (независимо от способа обращения – в личный кабинет заявителя на Единый портал; в личный кабинет заявителя на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); в предоставлении услуги отказано (независимо от способа обращения – в личный кабинет заявителя на Единый портал; в личный кабинет заявителя на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал); уведомление о факте готовности документов (независимо от способа обращения – в личный кабинет заявителя на Единый портал; в личный кабинет заявителя на Региональный портал, в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал).

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени
и (или) фамилии ребенка»

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 заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1.1. **Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2. **Заявитель** – гражданин (-не) Российской Федерации, родитель (-ли) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, имеющий (-ие) постоянное место жительства или пребывания на территории Краснодарского края или в федеральной территории «Сириус».

1.3. **Заявление** – заявление о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка».

1.4. **Министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края.

1.5. **МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» или муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ФТ «Сириус».

1.6. **Несовершеннолетний** – несовершеннолетний, не достигший возраста 14 лет.

1.7. **ПК «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

1.8. **Правила, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации № 852** – Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

1.9. **Региональный портал** – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

1.10. **Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка».

1.11. **Решение о внесении изменений** – решение о внесении изменений в решение о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка или в решение об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

1.12. **Решение об отказе внесения изменений** – решение об отказе внесения изменений в решение о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка или в решение об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

1.13. **УКЭП** – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.14. **Уполномоченный орган** – органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Краснодарском крае, по месту учета несовершеннолетнего, указанного в заявлении, на территории Краснодарского края, и министерство труда и социального развития Краснодарского края, по месту учета несовершеннолетнего, указанного в заявлении, в федеральной территории «Сириус».

1.15. **Услуга** – государственная услуга «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка».

1.16. **Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.17. **Федеральный закон № 437-ФЗ –** Федеральный закон от 22 декабря 2020 г. № 437 «О федеральной территории «Сириус».

1.18. **ФССП** – Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации.

1.19. **ФТ «Сириус» –** федеральная территория «Сириус».

Таблица 1

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1	А	единственный родитель несовершеннолетнего	документ (постановление, распоряжение, приказ) один из: решение о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка; решение об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка
2	Б	родители несовершеннолетнего	
3	В	родитель несовершеннолетнего, с согласия другого родителя, при раздельном проживании родителей несовершеннолетнего	
4	Г	родитель несовершеннолетнего, в случае невозможности получения согласия другого родителя	
5	Д	мать несовершеннолетнего, рожденного у лиц, не состоящих в браке между собой, в отношении которого отцовство в законном порядке не установлено, желающая изменить фамилию ребенка на свою фамилию	
6	Е	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	документ на бумажном носителе, (постановление, распоряжение, приказ) один из: решение о внесении изменения; решение об отказе внесения изменений

Таблица 2

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А – Д	заявление	документ представляется по форме, установленной в подразделе 5.1 раздела 5 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистрируемым почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	Е	заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.4 раздела 5 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи (регистрируемым почтовым отправлением) – оригинал и прилагаемые к нему документы. Количество предоставляемых документов – 1
1.3	А – Е	паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации,	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала;

1	2	3	4
		относящийся к документам, удостоверяющим личность	непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.4	А – Е	согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.3 раздела 5 приложения к Регламенту. При обращении представителя заявителя представляется как от заявителя, так и от представителя заявителя. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1.5	А – Д	письменное мнение (согласие) несовершеннолетнего	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.2 раздела 5 приложения к Регламенту. Мнение (согласие) несовершеннолетних может быть записано со слов несовершеннолетнего на бумажный носитель заявителем как в присутствии специалистов (работников) Уполномоченного органа или МФЦ, так и специалистами (работниками) Уполномоченного органа или МФЦ. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал документа, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.6	А – Д	документ о регистрации акта гражданского состояния на террито-	документ, должен подтверждать перемену фамилии родителя (-ей) в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией

1	2	3	4
		рии иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства (о рождении ребенка; о заключении (расторжении) брака; о перемени имени (фамилии))	ребенка, указанной в документе о его рождении. Документ представляется одновременно с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.7	В	письменное согласие второго родителя несовершеннолетнего	документ представляется в соответствии с формой, установленной подразделом 5.2 раздела 5 приложения к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – оригинал документа, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.8	В	нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение определенных действий	представляется, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 1.9 – 1.13 настоящего раздела Регламента. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.9	Г	вступившее в законную силу решение суда (определение, постановление) о достаточности выраженного намерения одного родителя ребенка при доказанной невозможности получения согласия второго родителя	представляется, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 1.8, 1.10 – 1.13 настоящего раздела Регламента. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.10	Г	вступившее в законную силу решение суда (определение, постановление) о признании причин неполучения согласия второго родителя несовершеннолетнего на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего уважительными, в случаях не проживания родителя совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания	представляется, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 1.8, 1.9, 1.11 – 1.13 настоящего раздела Регламента. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.11	Г	информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления места нахождения) родителя несовершеннолетнего	представляется, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 1.8 – 1.10, 1.12, 1.13 настоящего раздела Регламента. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.12	Г	вступившее в законную силу решение суда о признании другого родителя несовершеннолетнего безвестно отсутствующим	может быть представлено, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 1.8 – 1.11, 1.13 настоящего раздела Регламента. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.13	А; Д	приказ командира воинской части о признании без вести пропавшим законного представителя (родителя) несовершеннолетнего	представляется один из документов определенных в пунктах 1.8 – 1.12 настоящего раздела Регламента (для исключения требования о предоставлении согласия второго законного представителя (родителя)). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП, или электронного документа; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в рамках Федерального закона № 210-ФЗ могут быть запрошены по средствам межведомственного информационного взаимодействия (при условии непредставления их заявителем):			
2.1	А – Д	свидетельство о рождении несовершеннолетнего	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
2.2	А – Д	свидетельство о заключении (расторжении) брака	представляется в случае, если родители несовершеннолетнего, в связи с вступлением в брак или расторжением брака изменили фамилию и фамилия ребенка отличается от фамилии родителя (-ей). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.3	А – Д	свидетельство о перемене имени	представляется в случае, если родители несовершеннолетнего вступили или расторгли брак, изменили фамилию, в связи с чем фамилия ребенка отличается от фамилии родителей (-я). Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.4	А	свидетельство о смерти другого родителя несовершеннолетнего	представляется в случае смерти одного из родителей несовершеннолетнего. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.5	А – Д	справка (свидетельство) о регистрации по месту жительства (пре-	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа,

1	2	3	4
		бывания) в пределах Краснодарского края или ФТ «Сириус»	подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.6	Д	справка о рождении несовершеннолетнего	представляется по форме № 2, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01 октября 2018 г. № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния». Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.7	Г	вступившее в законную силу решение суда о лишении родительских прав другого родителя несовершеннолетнего	может быть представлено, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего раздела Регламента. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.8	Г	вступившее в законную силу решение суда о признании недееспо-	может быть представлено, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 2.7, 2.9 настоящего раздела Регла-

1	2	3	4
2.8	Г	собным другого родителя несовершеннолетнего	мента. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.9	Г	постановление судебного пристава-исполнителя о розыске должника родителя несовершеннолетнего	представляется, в случае непредставления документов, установленных в пунктах 2.7, 2.8, 1.13 настоящего Перечня. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал*; через МФЦ – оригинал*; посредством почтовой связи – копию документа, заверенную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

*Для снятия копии и возврата заявителю.

Таблица 3

4. 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

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	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
1	2	3	4	5
1	А – Д	документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; не устранение причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги (в случае ранее полученного отказа в предоставлении Услуги); предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписей и (или) печатей; несоблюдение установленных условий признания действительности УКЭП согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации	–	обращение заявителя в уполномоченный орган не по его месту жительства либо пребывания; отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно; предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Регламента; выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах; новое имя несовершеннолетнего будет содержать цифры, буквенно-цифровые обозначения, числительные, символы и являться буквами знаков, за исключением знака «дефис», или их любой комбинацией, либо выражать бранные слова, указания на ранги, должности, титулы; изменение присвоенной несовершеннолетнему при

1	2	3	4	5
		№ 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме		регистрации акта рождения фамилии не на фамилию одного из родителей; изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего на указанное в заявлении новое имя и (или) фамилию не соответствует интересам несовершеннолетнего
2	Е			заявитель не являлся получателем Услуги; заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок

5. ФОРМЫ
заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»

_____
_____
(наименование Уполномоченного органа)
от _____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя)
документ, удостоверяющий личность:
_____
_____
_____
_____
(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)
адрес места жительства (пребывания):_____
_____
_____
сотовый телефон:_____
адрес электронной почты_____
_____

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»

Раздел 1. Заполняют родители несовершеннолетнего, совместно обратившиеся за предоставлением Услуги.

В соответствии с частью 1 статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации (по совместному заявлению с другим родителем ребенка): _____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) второго родителя несовершеннолетнего)
прошу разрешить нам изменить имя и (или) фамилию моему (-ей) несовершеннолетнему (-ей) сыну (дочери) _____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)
на: имя _____; фамилию _____,
(указать новое имя, в случае изменения имени) (указать новую фамилию, в случае изменения фамилии)

по причине _____
_____
_____.
(указать причину)

Раздел 2. Заполняет родитель несовершеннолетнего, проживающий раздельно с другим родителем несовершеннолетнего, давшим согласие.

В соответствии с частью 2 статьи 59 Семейного кодекса Российской прошу разрешить мне с согласия второго родителя несовершеннолетнего_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) второго родителя, дающего согласие)
изменить имя и (или) фамилию моему (-ей) несовершеннолетнему (-ей) сыну (дочери) _____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)
на: имя _____; фамилию _____,
(указать новое имя, в случае изменения имени) (указать новую фамилию, в случае изменения фамилии)
по причине_____
_____
_____.
(указать причину)

Согласие второго родителя несовершеннолетнего, проживающего раздельно прилагаю.

Раздел 3. Заполняет родитель несовершеннолетнего, представляющий документы о невозможности получения согласия второго родителя.

В соответствии с частью 2 статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации прошу разрешить мне изменить имя и (или) фамилию моему (-ей) несовершеннолетнему (-ей) сыну (дочери)_____
_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)
на: имя _____; фамилию _____,
(указать новое имя, в случае изменения имени) (указать новую фамилию, в случае изменения фамилии)
по причине _____
_____
_____.
(указать причину)

Согласие второго родителя несовершеннолетнего получить невозможно по причине_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.
(наличие вступившего в законную силу решения суда (определение, постановление),

устанавливающее полномочие одного родителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (о достаточности выраженного намерения одного родителя ребенка, либо о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим, о признании причин неполучения согласия второго родителя несовершеннолетнего на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего уважительными, в случаях не проживания родителя совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания, о лишении в родительских правах родителя несовершеннолетнего; о признании недееспособным родителя несовершеннолетнего); наличие документа, свидетельствующего о невозможности установления места нахождения одного из родителей ребенка (информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (о невозможности установления места нахождения); постановление судебного пристава-исполнителя о розыске должника); нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего (-их) на совершение определенных действий)

Раздел 4. Заполняет единственный родитель несовершеннолетнего или мать несовершеннолетнего, рожденного у лиц, не состоящих в браке между собой, в отношении которого отцовство в законном порядке не установлено, желающая изменить фамилию ребенка на свою фамилию.

В соответствии со статьей 59 Семейного кодекса Российской Федерации прошу разрешить мне:

как единственному родителю, изменить имя и (или) фамилию моему (-ей) несовершеннолетнему (-ей) сыну (дочери) _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)

на: имя _____; фамилию _____,

(указать новое имя, в случае изменения имени) (указать новую фамилию, в случае изменения фамилии)

по причине _____

_____

_____.

(указать причину)

как матери, изменить фамилию моему (-ей) несовершеннолетнему (-ей) сыну (дочери) _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)

на мою фамилию _____,

по причине _____

_____

_____.

(указать причину)

Заявление (согласие) второго родителя несовершеннолетнего отсутствует по причине (подчеркнуть или вписать) (прочерка в графе «Отец»; запись об отце ребенка сделана по заявлению матери ребенка; исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении; смерти другого родителя ребенка или признании его умершим): _____

_____.

Способ получения результата предоставления Услуги (нужное отметить знаком «V»):

_____ лично в МФЦ;

_____ личный кабинет на Едином портале и Региональном портале (в случае обращения за предоставлением услуги через Региональный портал), с последующим получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

_____ почтовым отправлением;

_____ лично в Уполномоченном органе;

_____ в Уполномоченном органе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем (уполномоченным представителем) _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего)

при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: _____

_____

_____.

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Принято «____» _____ 20___ г. _____

(Фамилия И.О., должность лица принявшего заявление)

5.2. Форма согласия о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»

_____

_____

_____

(наименование Уполномоченного органа)

от _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя)

документ, удостоверяющий личность:

_____

_____

_____

(наименование серия, номер, когда и кем выдан)

адрес места жительства (пребывания):_____

_____

_____

сотовый телефон:_____

адрес электронной почты_____

_____

СОГЛАСИЕ
о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»

Раздел 1 заполняется родителем несовершеннолетнего, проживающим раздельно с другим родителем несовершеннолетнего.

Согласен на изменение имени и (или) фамилии моего (-ей) несовершеннолетнего (-ей) сына (дочери) _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)

на имя (фамилию) _____

_____.

(указать новую фамилию и (или) имя несовершеннолетнего)

Не возражаю против подачи заявления о предоставлении государствен-

ной услуги законным представителем моего (-ей) несовершеннолетнего (-ей) сына (дочери) его матерью (отцом): _____

_____.

(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя)

Не возражаю против подачи заявления о предоставлении государственной услуги законным представителем моего (-ей) несовершеннолетнего (-ей) сына (дочери) без моего присутствия (вписать): _____

_____ .

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) законного представителя)

Раздел 2 заполняется несовершеннолетним, достигшим возраста 10 лет.

Согласен на изменение моего имени и (или) фамилии _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет)

на имя (фамилию) _____

_____.

(указать новую фамилию и (или) имя несовершеннолетнего)

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Принято «____» _____ 20___ г. _____

(Фамилия, И.О., должность лица принявшего согласие)

5.3. ФОРМА
согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____
_____, паспорт
серии _____, номер _____, выдан _____
_____
«___» _____ _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие_____
_____
_____,
(наименование Уполномоченного органа)
расположенному по адресу:_____
_____
_____,
на обработку моих персональных данных и моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества и даты рождения, адреса места жительства, номера мобильного телефона и иных предоставленных мною персональных данных в целях предоставления государственной услуги
«_____
_____
_____
_____».
(наименование государственной услуги)

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Уполномоченный орган _____
_____
(наименование Уполномоченного органа)
может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных и моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества и даты рождения, адреса места жительства и иных предоставленных мною персональных данных для ведения учета на государственных информационных системах.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных _____
(наименование Уполномоченного органа)
вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период предоставления государственной услуги. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

5.4. Форма заявления по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

_____

_____

(наименование Уполномоченного органа)

от _____

_____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

_____

_____

_____

_____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____

_____

_____

(адрес места жительства (пребывания), телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от _____ № _____
наименование: _____

_____,

_____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления Услуги документе)

_____.

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

_____.

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

_____ лично в МФЦ;

получением копии документа с оттиском печати в Уполномоченном органе;

_____ почтовым отправлением;

_____ лично в Уполномоченном органе;

_____ в Уполномоченном органе законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем (уполномоченным представителем) _____

_____

(Ф.И.О. (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего)

при предъявлении им документа, удостоверяющего личность: _____

_____.

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

».

Начальник отдела опеки
и попечительства в отношении
несовершеннолетних министерства
труда и социального развития
Краснодарского края Ю.Л. Босенко