

Государственная
регистрация
от 25.06.2026
№ 956

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

25.06.2026

г. Красноярск

№ 94-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 59 Семейного кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.42, 3.71, 3.78 и подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Красноярского края Н.В. Анохину.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 25.06.2026 № 97-11-04

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения
на изменение имени и (или) фамилии ребенка**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:
родители ребенка, не достигшего возраста 14 лет, проживающие на территории Красноярского края;

один из родителей ребенка, с которым проживает ребенок, при невозможности получения согласия другого родителя ребенка;

ребенок, достигший возраста 14 лет, с согласия родителя(ей) (усыновителя(ей), попечителя(ей)), за исключением случаев приобретения им полной дееспособности.

4. Заявитель не может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
о которых размещаются в реестре услуг, на едином портале и (или)
на краевом портале

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ФГИС ФРГУ.

7. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

8. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа и организации, предоставляющих государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результаты предоставления государственной услуги:
выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка;
отказ в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

12. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

13. Документом, содержащим решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного органа о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, оформленное в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

14. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ (при подаче запроса посредством ЕПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете на краевом портале (при подаче запроса посредством краевого портала);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного в пункте 49 Административного регламента.

16. Срок исправления опечаток и (или) ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления об исправлении ошибок в выданных ему документах.

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

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

18. Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на ЕПГУ или краевом портале.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на личном приеме в уполномоченном органе или КГБУ «МФЦ» и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в уполномоченном органе и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления

20. Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) в журнале и направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Заявление и документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в уполномоченный орган, в том числе через КГБУ «МФЦ», подлежат регистрации в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) в журнале.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Требования к помещениям, а также требования о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ (при наличии технической возможности) и (или) краевом портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ (при наличии технической возможности) и (или) краевом портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

краевой портал;

Единая цифровая платформа;

ЕСИА;
 ФГИС СМЭВ;
 ФГИС ФРГУ.

24. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»;
 осуществляет прием поступившего заявления и документов,
 необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет представленные заявление и документы, необходимые для
 предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган в течение
 1 рабочего дня с даты их регистрации.

Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ»,
 в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе
 в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
 государственной услуги, не предусмотрена.

25. Возможность выдачи заявителю результата предоставления
 государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на
 бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов,
 направленных в КГБУ «МФЦ» по результатам предоставления
 государственной услуги уполномоченным органом, а также выдача
 документов, включая составление на бумажном носителе и заверение
 выписок из информационных систем органов, предоставляющих
 государственные услуги, не предусмотрена.

26. При подаче заявления и документов, необходимых для
 предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством
 ЕПГУ или краевого портала обеспечивается информирование заявителя:

1) на этапе подачи заявления – о перечне документов (копий
 документов, сведений), которые ему необходимо лично представить
 в уполномоченный орган;

2) в день осуществления соответствующего процесса предоставления
 государственной услуги:

о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для
 предоставления государственной услуги, включая информацию
 о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления и документов,
 необходимых для предоставления государственной услуги, результате
 их рассмотрения и принятом уполномоченным органом решении о выдаче
 (об отказе в выдаче) разрешения на изменение имени и (или) фамилии
 ребенка с указанием оснований для принятия решения об отказе в выдаче
 разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка;

о необходимости доработки заявления в случае установления факта
 наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

При направлении посредством ЕПГУ или краевого портала заявителю
 информации в отношении предоставления государственной услуги
 уполномоченный орган обязан уведомлять заявителя в случае изменения
 условий обращения за предоставлением государственной услуги,
 установленных Административным регламентом.

При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе либо КГБУ «МФИ» предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем заявлении и документах для предоставления государственной услуги.

27. Заявитель через официальный сайт уполномоченного органа может записаться на конкретную дату и время для подачи заявления в уполномоченный орган, а также по заявлению заявителя получить напоминание о предстоящей записи за один календарный день до назначенного времени записи при обращении за государственной услугой.

28. Уполномоченный орган обязан предложить заявителю возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи заявления, подача заявления, приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ и (или) краевом портале (при наличии технической возможности), либо в КГБУ «МФИ».

29. Уполномоченный орган не реже одного раза в три года проверяет государственную услугу на соответствие потребностям заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

30. Система обратной связи включает прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ уполномоченным органом субъективных данных, полученных от заявителя в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

- предоставление государственной услуги;
- профилактика нарушений обязательных требований;
- рассмотрение обращений и запросов;
- обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

Заявитель может оценить государственную услугу по итогам ее предоставления, а также на каждом пройденном этапе при обращении за государственной услугой (при наличии технической возможности).

31. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы заявителей проводятся с соблюдением принципов анонимности.

Опрос по оценке уровня удовлетворенности заявителей производится:

- при очном обращении заявителя;
- на сайте (или другого ресурса), где ссылка размещается на главной странице (и специальном разделе «Обратная связь»).

32. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о результатах рассмотрения обратной связи, оставленной при обращении за государственной услугой. Собираемая в рамках системы обратной связи

информация о предоставлении государственной услуги носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

33. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

34. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

35. Сбор информации от заявителей проводится по следующим объективным метрикам:

- количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

- основные причины, побудившие к отклику;

- количество откликов по конкретной тематике;

- время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа заявителю);

- количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

- количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

Обработка и анализ поступающей от заявителей информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляются уполномоченным органом.

36. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги заявителями выявляются:

- потребности заявителей;

- оценка заявителями административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

- предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

- оценка эффективности деятельности уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

37. По результатам анализа полученной информации уполномоченным органом определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

Результаты анализа удовлетворенности заявителями предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

- доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 приложения № 2 к Административному регламенту.

39. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении
государственной услуги**

40. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или предоставление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

2) предоставление заявителем документов, содержащих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати и т.д.;

3) выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ или краевого портала).

41. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

42. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

2) непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в строках 16–25 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту);

3) отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

43. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

44. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе в случае отказа заявителя от предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

45. Анкетирование заявителя осуществляется уполномоченным органом, КГБУ «МФЦ» при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

46. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций категорий (признаков) в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

Прием, регистрация заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

47. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Форма согласия на выдачу разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

48. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

49. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, по выбору заявителя представляются в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством ЕПГУ или посредством краевого портала;

2) лично, в том числе через КГБУ «МФЦ»;

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

50. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе через КГБУ «МФЦ», заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в таблице 2 приложения 2 к Административному регламенту, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

51. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные посредством ЕПГУ или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства РФ № 852.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ или краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ФГИС ЕСИА.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий (требований), указанных в статьях 5, 9 или в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, требований к усиленной неквалифицированной электронной подписи или условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения в соответствии со статьями 5, 9 или статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятии решения об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченный орган указывает причины такого 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 государственной услуги, а также указывается порядок обжалования такого отказа.

После получения указанного уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ и (или)

краевого портала (при наличии технической возможности) уполномоченный орган в день регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить лично в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения информации.

52. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении в уполномоченный орган или в КГБУ «МФЦ» заявитель представляет документ, предусмотренный строкой 2 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при обращении путем почтового отправления – копию документа, удостоверяющего личность. Копия документа должна быть заверена организацией, выдавшей ее, или нотариально;

3) при обращении посредством ЕПГУ и (или) краевого портала (при наличии технической возможности) – посредством ЕСИА.

53. Документы, указанные в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, поступившие в КГБУ «МФЦ», регистрируются им в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день) в журнале регистрации и направляются в уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

54. При приеме заявления и документов в письменной форме в уполномоченном органе либо КГБУ «МФЦ» предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления устранимых недостатков, выявленных в представленном заявителем заявлении и документах для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи заявления и документов повторно.

55. В день установления факта наличия в документах недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган уведомляет заявителя о необходимости доработки документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Уполномоченный орган информирует заявителя о возможности исправить устранимые недостатки при их обнаружении в заявлении или документах без необходимости подачи заявления и документов повторно в уполномоченный орган.

После устранения нарушений, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

56. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

57. Днем поступления заявления и документов считается день его непосредственного получения уполномоченным органом, КГБУ «МФЦ» или день вручения уполномоченному органу почтового отправления отделением почтовой связи или КГБУ «МФЦ».

58. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

59. В рамках предоставления государственной услуги уполномоченный орган, КГБУ «МФЦ» предоставляют заявителю информацию о дальнейших действиях.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в строках 14–19 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о перемене имени, заключении (расторжении) брака, о смерти матери (отца) ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в агентство записи актов гражданского состояния Красноярского края.

61. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от заявителя документам.

62. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием ФГИС СМЭВ, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

63. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы, указанные в пункте 60 настоящего Административного регламента, с использованием ФГИС СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом, без использования ФГИС СМЭВ не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

64. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

65. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, рассматривает их и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

66. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа.

67. В случае поступления документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, с использованием ЕПГУ или краевого портала решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) уполномоченного органа в Единой цифровой платформе при наличии технической возможности.

68. В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется без использования Единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает передачу информации о принятом решении на Единую цифровую платформу в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

Хранение документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, сформированных в электронном виде и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного лица) в Единой цифровой платформе, осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

69. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

- 1) отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- 2) непредставления заявителем в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);
- 3) отказа заявителя от предоставления государственной услуги.

70. Руководитель уполномоченного органа (его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок,

принимает решение об исправлении ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

71. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ и передает новый документ работнику, ответственному за делопроизводство.

72. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии ошибок и передает его руководителю уполномоченного органа (его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

73. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем уполномоченного учреждения (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им работнику, ответственному за делопроизводство.

74. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем уполномоченного органа (его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

75. Работник, ответственный за делопроизводство, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

Предоставление результата государственной услуги

76. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в форме распорядительного акта направляется уполномоченным органом в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения заявителю способом, указанным в заявлении.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной

отказа, а также указывается перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло принятие указанного решения, и порядок обжалования указанного решения.

77. Предоставление результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

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

78. Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете ЕПГУ или краевого портала (в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги);
- б) посредством почтовой связи;
- в) на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Министр образования
Красноярского края



Т.А. Гридасова

Приложение № 1
к Административному
регламенту
предоставления
государственной услуги по
выдаче разрешения
на изменение имени и (или)
фамилии ребенка

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка;
государственная услуга	— выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка;
заявители	— родители (единственный родитель) ребенка, не достигшего возраста 14 лет, проживающие(ий) на территории Красноярского края; — один из родителей ребенка, с которым проживает ребенок, при невозможности получения согласия другого родителя ребенка; ребенок, достигший возраста 14 лет, с согласия родителя(ей) (усыновителя(ей), попечителя(ей)), за исключением случаев приобретения им полной дееспособности;
заявление	— заявление о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»;
уполномоченный орган	— исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Красноярского края;
документы	— документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
журнал	— журнал регистрации;
отказ	— отказ заявителя от предоставления

	государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка;
ЕПГУ	— федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
краевой портал	— краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края;
КГБУ «МФЦ»	— краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Единая цифровая платформа	— государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
ФГИС ЕСИА	— единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
ФГИС СМЭВ	— единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ФГИС ФРГУ	— федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
личный кабинет	— защищённая паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией;
ответственный за делопроизводство	— должностное лицо уполномоченного органа, работник КГБУ «МФЦ», ответственный за делопроизводство;
опросная форма	— опросные листы с результатами их отношения к действующим механизмам предоставления государственных услуг;

- | | |
|---|--|
| Федеральный закон
№ 63-ФЗ | – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ
«Об электронной подписи»; |
| Федеральный закон
№ 210-ФЗ | – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления
государственных
и муниципальных услуг»; |
| постановление
Правительства РФ
№ 33 | – постановление Правительства Российской
Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об
использовании
простой электронной подписи при оказании
государственных и муниципальных услуг»; |
| постановление
Правительства РФ
№ 852 | – постановление Правительства Российской
Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об
утверждении
Правил использования усиленной
квалифицированной электронной подписи
при обращении за получением государственных
и муниципальных услуг и о внесении изменения
в Правила разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
государственных услуг»; |
| постановление
Правительства РФ
№ 2152 | – постановление Правительства Российской
Федерации
от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил
создания и использования сертификата ключа
проверки усиленной неквалифицированной
электронной подписи
в инфраструктуре, обеспечивающей
информационно-технологическое
взаимодействие информационных
систем, используемых для предоставления
государственных и муниципальных услуг в
электронной форме». |

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени и (или)
фамилии ребенка

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги
по выдаче разрешения на изменение имени или фамилии ребенка

№ п/п	Наименование (признака) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги		
		выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка	отказ в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4	
1	родители ребенка, не достигшего возраста 14 лет, проживающие на территории Красноярского края	A1	A1	Б
2	родитель несовершеннолетнего при невозможности получения согласия другого родителя несовершеннолетнего	A2	A2	Б
3	ребенок, достигший возраста 14 лет, с согласия родителя(ей) (усыновителя(ей), попечителя(ей)), за исключением случаев приобретения им полной дееспособности	A3	A3	Б

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	наименование документа	Способ подачи в уполномоченный орган				Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством единого портала, краевого портала	при подаче почтовым отправлением	КГБУ «МФЦ»	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата							
1	A1, A2, A3	заявление о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	заполняется электронная форма заявления	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя	1
2	A1, A2, A3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации (или иного документа, удостоверяющий личность) заявителей Копия документа	представляется электронный образ документа	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя. Копия документа	представляется копия паспорта гражданина Российской Федерации (или иного документа, удостоверяющего личность) заявителя.	1

			сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю		сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
3	A2	свидетельство о смерти матери (отца) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод	представляется копия свидетельства о смерти матери (отца) ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод	представляется электронный образ документа	представляется копия свидетельства о смерти матери (отца) ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод	представляется копия свидетельства о смерти матери (отца) ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод	1
4	A1	письменное согласие второго родителя ребенка (в случае подачи заявления одного из родителей, проживающего отдельно с другим родителем несовершеннолетнего)	представляется оригинал согласия второго родителя ребенка	заполняется форма согласия	представляется оригинал согласия второго родителя ребенка	представляется оригинал согласия второго родителя ребенка	1
5	A1, A2	письменное согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение его имени (фамилии)	представляется оригинал согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение его имени (фамилии)	заполняется форма согласия	представляется оригинал согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение его имени (фамилии)	представляется оригинал согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение его имени (фамилии)	1

6	A1, A2	свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык (представляется в том случае, если документ выдан компетентным органом иностранного государства)	представляется копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	представляется электронный образ документа	представляется копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	представляется копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык	
7	A1, A2, A3	свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающее перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка), выданное компетентным органом иностранного государства,	представляется копия свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающего перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка), выданного компетентным органом иностранного государства	представляется электронный образ документа	представляется копия свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающего перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка), выданного компетентным органом иностранного государства,	представляется копия свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающего перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка), выданного компетентным органом иностранного государства	1

		представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык (представляется в том случае, если заявитель ходатайствует о присвоении ребенку добрачной фамилии)					
8	A2, A3	документ, подтверждающий отсутствие мнения второго родителя (один из): решение суда о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим); решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком; справка органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено; приказ (выписка из приказа)	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		войсковой части о признании безвестно отсутствующим					
9	A1, A2	свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
10	A1, A2	свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
11	A2, A3	справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником,	1

		о рождении на основании заявления матери, выданная компетентными органами иностранного государства, и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык	чего подлинник возвращается заявителю		документ, или нотариально	после чего подлинник возвращается заявителю	
12	Б	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (в свободной форме)	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя по доверенности	—	—	—	1
13	Б	выданный документ	представляется оригинал документа	—	—	—	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе вне зависимости от его категории и результата							
14	A1, A2, A3	свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	копия свидетельства о рождении ребенка. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	копия свидетельства о рождении ребенка. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
15	A1, A2, A3	свидетельство о перемене имени, выданное органами	представляется копия документа. Копия документа	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей	представляется копия документа. Копия документа	1

		записи актов гражданского состояния Российской Федерации	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю		соответствующий документ, или нотариально	сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	
16	A1, A2	свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающее перемену фамилии родителя, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
17	A1, A2, A3	Свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	представляется копия документа	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
18	A2, A3	свидетельство о смерти матери (отца) ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

19	A2, A3	документ, подтверждающий, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
20	A2, A3	документ, подтверждающий отсутствие мнения второго родителя (один из): решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав; решение суда об ограничении матери (отца) ребенка родительских прав; решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (недееспособным); решение суда об ограничении матери (отца) ребенка дееспособности	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

21	A2, A3	копия вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным (ограниченно дееспособным) родителя несовершеннолетнего. Документ представляется в случае невозможности получения согласия другого родителя	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
22	A1, A2, A3	свидетельство о регистрации по месту жительства (либо копия свидетельства о регистрации по месту пребывания) на территории Красноярского края	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1
23	A2, A3	справка органов внутренних дел о нахождении матери (отца) ребенка в розыске	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или нотариально	копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или предоставление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность	A1, A2, A3
2	представление заявителем документов, содержащих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати и т.д.	A1,A2,A3
3	выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронного документа)	A1, A2, A3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
4	основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	A1, A2, A3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
5	отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги	A1, A2, A3
6	непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в строках 16–25 таблицы 2 приложения № 2)	A1, A2, A3

7	отказ заявителя от предоставления государственной услуги	A1, A2, A3
8	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Б

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени и (или)
фамилии ребенка

Руководителю _____
(исполнительно-распорядительный орган местного
самоуправления муниципального района, муниципального
округа или городского округа Красноярского края)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт или иной документ, удостоверяющий
личность заявителя _____
(наименование документа, удостоверяющего личность)

(серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу:
Красноярский край, _____
(район, город, улица, № дома, квартиры)

сотовый телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

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

Заполнить нужный пункт в зависимости от категории заявителя:

1. Заполняют родители ребенка, совместно обратившиеся за предоставлением государственной услуги.

В соответствии с частью 1 статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации (по совместному заявлению с другим родителем ребенка) прошу разрешить мне изменить имя и (или) фамилию моему(-ей) несовершеннолетнему(-ей) сыну(дочери) _____

(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)

на имя (фамилию) по причине _____
(указать причину)

1.1. Заполняет один из родителей ребенка, с которым проживает ребенок, при невозможности получения согласия другого родителя ребенка.

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) _____

(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)

на имя (фамилию) _____

по причине _____
(указать причину)

Согласие второго родителя ребенка получить невозможно по следующей причине (выбрать и вписать): _____

наличие вступившего в законную силу решения суда (определение, постановление), устанавливающего полномочия одного родителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (о достаточности выраженного намерения одного родителя ребенка, либо о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим), либо об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении, о признании причин неполучения согласия второго родителя несовершеннолетнего на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего уважительными, в случаях непроживания родителя совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания, о лишении (ограничении) в родительских правах родителя несовершеннолетнего; о признании недееспособным (ограниченно дееспособным) 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), либо копия постановления судебного пристава-исполнителя о розыске должника)

(выбрать и вписать): _____
 нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего(- их) на совершение определенных действий

1.2. Заполняет ребенок, достигший возраста 14 лет, при наличии согласия родителя(ей).

В соответствии с частью 2 статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации прошу разрешить мне изменить мои имя и (или) фамилию с имени (фамилии):

 (Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)
 на имя (фамилию) _____,
 по причине _____
 (указать причину)

2. Способ получения результата предоставления услуги заполняется всеми категориями заявителей в соответствии с вариантом предоставления услуги (нужное отметить знаком «V»):

- в КГБУ «МФЦ» лично;
- в личном кабинете на ЕПГУ;
- почтовым отправлением на адрес моего жительства (пребывания);
- в уполномоченном органе лично.

Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) приложенные к нему документы, прошу направить (нужное отметить знаком «V»):

- в КГБУ «МФЦ» лично;
- в личном кабинете на ЕПГУ;
- почтовым отправлением на адрес моего жительства (пребывания);
- в уполномоченном органе лично.

Прилагаемые документы:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

«__» _____ 20__ года _____
(подпись (расшифровка подписи))

Принято «__» _____ 20__ года
(Фамилия И.О., должность лица, принявшего заявление)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени и (или)
фамилии ребенка

Руководителю _____
(исполнительно-распорядительный орган местного
самоуправления муниципального района, муниципального
округа или городского округа Красноярского края)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт или иной документ, удостоверяющий
личность заявителя

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность

_____,
(серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу:
Красноярский край,

_____ (район, город, улица, № дома, квартиры)

сотовый телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Согласие на выдачу разрешения
на изменение имени и (или) фамилии ребенка

Пункт 1 заполняется родителем ребенка, проживающим отдельно с другим
родителем ребенка.

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

(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего) на имя (фамилию)
(указать новую фамилию и (или) имя несовершеннолетнего)

1.1. Не возражаю против подачи заявления о предоставлении государственной
услуги законным представителем моего(-ей) несовершеннолетнего(-ей) сына (дочери)
его матерью (отцом): _____

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

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

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

Пункт 2 заполняется несовершеннолетним, достигшим возраста 10 лет.

2. Согласен на изменение моего имени и (или) фамилии

(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет)
на имя (фамилию) (указать новую фамилию и (или) имя несовершеннолетнего)

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись (расшифровка подписи))

Принято «__» _____ 20__ года

_____ (фамилия, инициалы, должность лица, принявшего согласие)