



**Министерство социального обеспечения,  
материнства и детства Курской области**

**П Р И К А З**

от 23.10.2024 № 353

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления органами местного самоуправления Курской области  
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия  
в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской  
области «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии  
ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет».

2. Признать утратившим силу приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 08.06.2021 № 225 «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет».

3. Управлению организации деятельности по опеке и попечительству:

обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации»

([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (<https://riakursk.ru>) в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области»;

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет» довести до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области, уполномоченных в сфере опеки и попечительства, обеспечить организацию предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет» в соответствии с настоящим приказом.

Министр



Т.А. Сукновалова

Утвержден приказом  
Министерства социального  
обеспечения, материнства и  
детства Курской области  
от 23.10.2024 № 353

**Административный регламент  
предоставления органами местного самоуправления Курской области  
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере  
деятельности органов опеки и попечительства в Курской области «Выдача  
разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего  
возраста четырнадцати лет»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется родителям несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет; одному из родителей, проживающему совместно с несовершеннолетним ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и отдельно со вторым родителем ребенка; одинокой матери (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услугу предоставляет отдел, уполномоченный в сфере опеки и попечительства администрацией соответствующего муниципального района (городского округа) по месту жительства заявителя (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);

б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за выдачей разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

Вариант 2: один из родителей, проживающий совместно с несовершеннолетним ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и отдельно со вторым родителем ребенка;

Вариант 3: одинокая мать<sup>3</sup>.

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;

Вариант 5: один из родителей, проживающий совместно с несовершеннолетним ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и отдельно со вторым родителем ребенка;

Вариант 6: одинокая мать.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в

<sup>3</sup> Обращается мать несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, который рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено.

соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет;
- б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с



уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии);

в) документы, подтверждающие согласие членов семьи, – согласие ребенка на изменение имени и (или) фамилии (составляется в произвольной форме, оригинал документа)<sup>4</sup>;

г) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;

выписка из финансового лицевого счета;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

---

<sup>4</sup> Документ предоставляется в случае достижения ребенком возраста 10 лет.

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из финансового лицевого счета». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- б) документы представлены не в полном объеме;
- в) один из родителей против на изменения имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет;
- г) отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, на изменение его имени и (или) фамилии.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии);

в) документы, подтверждающие согласие членов семьи, – согласие ребенка на изменение имени и (или) фамилии (составляется в произвольной форме, оригинал документа)<sup>5</sup>;

г) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским

<sup>5</sup> Документ предоставляется в случае достижения ребенком возраста 10 лет.

кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие, что учет мнения второго родителя на изменение имени и (фамилии) ребенка не обязателен, – мнение второго родителя на изменение имени и (или) фамилии ребенка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: предоставляется заявителем документ, заверенный нотариально, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предоставляется заявителем документ, заверенный нотариально, копия и оригинал);

е) документы, предоставляемые отцом в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии);

решение суда о признании матери недееспособной (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

решение суда о признании матери безвестно отсутствующей (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

решение суда о лишении родительских прав (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

решение суда о признании гражданина умершим (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

документ, подтверждающий нахождение в розыске (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;

выписка из финансового лицевого счета;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

в) документы, подтверждающие наличие у несовершеннолетнего единственного законного представителя, – свидетельство о смерти (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации, копия и оригинал);

г) документы (сведения), подтверждающие уклонение от уплаты алиментов, невозможность взыскания алиментов, – справка о причинах неисполнения решения суда о взыскании алиментов (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации, копия и оригинал).

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба судебных приставов».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в

розыске». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из финансового лицевого счета». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- б) документы представлены не в полном объеме;
- в) один из родителей против на изменения имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет;
- г) отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, на изменение его имени и (или) фамилии.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).



### **Вариант 3**

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (копия документа);
- б) уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия постановления (распоряжения) главы администрации муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет;

б) уведомление, подписанное главой администрации муниципального района (городского округа), об отказе в предоставлении Услуги.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы заявителя, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии);

в) документы, подтверждающие согласие членов семьи, – согласие ребенка на изменение имени и (или) фамилии (составляется в произвольной форме, оригинал документа)<sup>6</sup>;

г) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал).

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;

выписка из финансового лицевого счета;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

<sup>6</sup> Документ предоставляется в случае достижения ребенком возраста 10 лет.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

78. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из финансового лицевого счета». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация муниципального района (городского округа) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

79. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- б) документы представлены не в полном объеме;
- в) один из родителей против на изменения имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет;
- г) отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, на изменение его имени и (или) фамилии.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 4**

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) копия постановления (распоряжения) главы муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не

достигшего возраста четырнадцати лет, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал).

90. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

91. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

95. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

96. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

99. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

102. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

103. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

104. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

105. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал).

106. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

107. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

108. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

109. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

110. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.



## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

111. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

112. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

113. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

114. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

115. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 6**

116. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

117. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (копия документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) копия постановления (распоряжения) главы муниципального района (городского округа) о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

118. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

119. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

120. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, удостоверяющие полномочия уполномоченного представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: является обязательным для предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: является обязательным для

предоставления в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя, копия и оригинал).

122. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

123. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

124. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

125. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

126. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

127. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

128. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

129. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

130. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

131. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

132. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

133. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

134. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

135. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

136. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

137. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

138. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, на личном приеме, с использованием почтовой связи, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

139. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства социального  
обеспечения, материнства и детства  
Курской области от 23.10.2024 № 353

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет»</i>	
1.	Родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет
2.	Один из родителей, проживающий совместно с несовершеннолетним ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и отдельно со вторым родителем ребенка
3.	Одинокая мать
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>	
4.	Родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет
5.	Один из родителей, проживающий совместно с несовершеннолетним ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и отдельно со вторым родителем ребенка
6.	Одинокая мать

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет. 2. Один из родителей, проживающий совместно с несовершеннолетним ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и отдельно со вторым родителем ребенка. 3. Одинокая мать
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет. 2. Один из родителей, проживающий совместно с несовершеннолетним ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и отдельно со вторым родителем ребенка. 3. Одинокая мать

Приложение № 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства социального  
обеспечения, материнства и детства  
Курской области от 23.10.2024 № 353

ФОРМА к вариантам 1 – 3

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет»

Прошу выдать разрешение на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка:  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка: \_\_\_\_\_ ;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) после перемены имени: \_\_\_\_\_ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением:  да,  нет;

указать адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г.;

подпись: \_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_ ;

печать (при наличии): \_\_\_\_\_ .

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением:  да,  нет;

указать адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_ .