



Правовое управление правительства Воронежской области		
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО		
« 24 »	01	2025 г.
Регистрационный номер №		8

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

П Р И К А З

10.01.2025

№ 1/н

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги «Разрешение разногласий
между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 4 статьи 58 Семейного кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 121-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями Воронежской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Законом Воронежской области от 05.12.2007 № 151-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Воронежской области», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

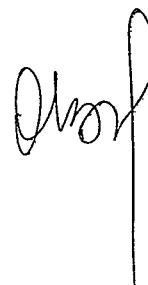
1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, осуществляющим полномочия по опеке и попечительству, принять меры по обеспечению предоставления государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии» в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3. Отделу организации деятельности по опеке и попечительству министерства (Кретинина) направить данный приказ в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, осуществляющие полномочия по опеке и попечительству.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Попову И.Н.

Министр



О.В. Сергеева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

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

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии» (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие между органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области, осуществляющими полномочия по опеке и попечительству, автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалами (далее – АУ «МФЦ» и его филиалы) и заявителями при предоставлении государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии» (далее - государственная услуга), в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Право на предоставление государственной услуги имеет каждый из родителей, обратившийся с заявлением о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка (далее – заявитель), в орган местного самоуправления муниципального района и городского округа Воронежской области, осуществляющий полномочия по опеке и попечительству.

Орган местного самоуправления муниципального района и городского округа Воронежской области, осуществляющий полномочия по опеке и попечительству, уведомляет второго родителя о поступившем заявлении о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка, при личном присутствии или заказным почтовым отправлением, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенными законодательством Воронежской области полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурными подразделениями (далее - органы опеки и попечительства). В предоставлении государственной услуги участвует АУ «МФИЦ» и его филиалы.

2.2.2. Возможность принятия АУ «МФЦ» и его филиалами решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется органом опеки и попечительства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги вручается органом опеки и попечительства заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, передается в АУ «МФЦ» и его филиалы для последующей выдачи заявителю, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, включая в себя срок принятия решения, в том числе с использованием АУ «МФЦ» и его филиалов, составляет 30 календарных дней с даты подачи заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на тематической странице министерства социальной защиты Воронежской области (далее - министерство) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области), на официальных сайтах органов опеки и попечительства и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги заявитель подает в орган опеки и попечительства по месту своего жительства или в АУ «МФЦ» и его филиалы:

а) заявление о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему

Административному регламенту;

б) медицинское свидетельство о рождении ребенка.

Если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет заявление-согласие по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, подтверждающее наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя от имени указанного лица или его законного представителя при передаче персональных данных указанного лица в орган опеки и попечительства.

Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и уведомления второго родителя о поступившем заявлении о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в орган опеки и попечительства:

- лично;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы.

2.11.2. Заявление, принятое лично от заявителя или полученное через АУ «МФЦ» и его филиалы, регистрируется в органе опеки и попечительства в журнале учета заявлений о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, в день его представления вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалистов органа опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за прием.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и

хранения верхней одежды заявителей.

Входы в здания, в которых располагаются орган опеки и попечительства и АУ «МФИЦ» и его филиалы, оборудуются информационной табличкой (вывеской).

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны содержать информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Орган опеки и попечительства, АУ «МФИЦ» и его филиалы обеспечивают доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) специалистов органов опеки и попечительства, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13.2. Показатели доступности государственной услуги:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность получения государственной услуги в электронной

форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

д) возможность подачи в АУ «МФЦ» и его филиалах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за предоставление государственной услуги;

ж) возможность ознакомления с расписанием работы органа опеки и попечительства или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа опеки и попечительства района или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

з) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства или многофункциональном центре графика приема заявителей;

и) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для

предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

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

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) уведомление второго родителя при личном присутствии или заказным почтовым отправлением;
- в) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства или АУ «МФЦ» и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее - документы и (или) информация).

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

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

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

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

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;

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

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

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

3.2.4. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных сведений не требуется.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.5.1. Основанием для принятия решения о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах и (или) информации, критериям, установленным подпунктом 3.5.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты подачи заявления.

3.5.2. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

а) статус заявителя соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

б) заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Орган опеки и попечительства:

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

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

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

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее чем через 30 календарных дней с даты подачи заявления.

3.6.2. Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителем независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

3.7.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты приема документов.

3.7.3. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.3.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

3.7.3.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в орган опеки и попечительства посредством почтовой связи, через АУ «МФИ» и его филиалы или непосредственно при личном обращении.

3.7.3.3. Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.7.3.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в орган опеки и попечительства представителем заявителя. В этом случае к заявлению

прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.3.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.7.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.7.3.7. Возможность приема органом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.7.3.8. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подпунктом 2.11.2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.4.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.4.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в орган опеки и попечительства района соответствующего заявления.

В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.7.5. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.7.5.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.

3.7.5.2. Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ «МФЦ» и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

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

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

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

3.8.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ»

и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства, положением о министерстве и отделе организации деятельности по опеке и попечительству министерства, ответственном за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами отдела организации деятельности по опеке и попечительству министерства проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля отдела организации деятельности по опеке и попечительству министерства устанавливается заместителем министра социальной защиты Воронежской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

- 1) министерством на основании утвержденных министром социальной защиты Воронежской области ежегодных планов;
- 2) органом опеки и попечительства на основании утвержденных руководителем ежегодных планов.

Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Министерство обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по фактам нарушения их прав на получение государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства, органа опеки и попечительства, АУ «МФЦ» и его филиалов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Государственные гражданские служащие министерства, специалисты органа опеки и попечительства, специалисты АУ «МФЦ» и его филиалов несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.

Персональная ответственность специалистов отдела организации деятельности по опеке и попечительству министерства закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах).

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления допущенных нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе обратиться лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области, а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме сообщением по адресу, указанному заявителем.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителя.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социальной защиты Воронежской области подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра социальной защиты Воронежской области, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», тематической страницы министерства на Портале Воронежской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

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

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

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

родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.

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

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

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

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

(муниципального района, городского округа)

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

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

(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

(должность руководителя органа
местного самоуправления,

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

заявление.

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

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

(число, месяц, год рождения)

Дополнительные сведения (при наличии):

(указать причину разногласий между родителями)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Руководителю органа опеки и
попечительства

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

зарегистрированного(ой) по
адресу:

(индекс, адрес места жительства
(пребывания))

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

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

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

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

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

(наименование оператора)

расположенного по адресу: _____,
с целью разрешения разногласий между родителями ребенка относительно
его имени и (или) фамилии.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« » _____ Г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту

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

(орган опеки и попечительства муниципального района, городского округа)

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