МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 07 марта 2014 года №306

**Об утверждении административного регламента предоставления местными администрациями муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги по выдаче родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя**

(Изменения:

Приказ Министерства образования и науки камчатского края [от 22.05.2014 №774](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2BF6FAE4-2155-432F-9A11-AFC95DCE9915)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1313](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E2E1B6A9-7876-48A4-9392-0FC9706D4C5B)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.09.2015 №1610](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=727399DA-F31B-4E1D-9D65-B4328F0A7BB7)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 01.08.2016 №986](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=01E919D7-F389-4DBB-8C28-63D5F5F6D777)

Приказ Министерства образования и науки Камчатского края [от 12.09.2016 №1145](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D5DA06B9-19B2-46B0-80FF-5943F123986C)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №349](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0F6C9C9D-5744-40FC-8BBF-2C145C44C6B8)

[Приказ Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края [от 05.08.2011 №321-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BA8F394-A12C-41A3-B0EE-89870B806E7A) «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [административный регламент](http://zakon.scli.ru/#Par43#Par43) предоставления местными администрациями муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги по выдаче родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ВрИО Министра                                                                                          В.И. Сивак

Приложение к приказу

Министерства образования и науки Камчатского края

от 07.03.2014 №306

Административный регламент

предоставления местными администрациями муниципальных образований в Камчатском крае,  осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги по выдаче родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя (далее – Административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление местными администрациями муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, в соответствии с Законом Камчатского края [01.04.2014 №419](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2240C759-D03C-472C-81E7-7FBD70D6255E) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае» (далее – органы опеки и попечительства) государственной услуги по выдаче родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся родителями несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет, один из родителей несовершеннолетнего, с которым проживает ребенок, мать несовершеннолетнего, рожденного вне брака, в отношении которого отцовство в законном порядке не установлено (далее - заявители). Заявители обращаются за предоставлением государственной услуги в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты органов опеки и попечительства, осуществляющих предоставление государственной услуги, указана в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2.    Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

1) информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами органа опеки и попечительства по  телефону, при осуществлении личного приема, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах в органах опеки и попечительства, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах);

(пункт 1 части 1.3.2 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

2) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа опеки и попечительства, оказывающие государственную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста органа опеки и попечительства, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста органа опеки и попечительства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

3) информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа опеки и попечительства при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

По обращениям в письменном виде, а также обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ в адрес заявителя направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При предоставлении государственной услуги специалистами органа опеки и попечительства осуществляется консультирование по вопросам:

а) о порядке оказания и сроках предоставления государственной услуги;

б) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

в) о графике работы и времени приема документов органами опеки и попечительства;

г) об этапе (стадии) нахождения документов в процессе предоставления государственной услуги;

д) о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации для заявителей:

1) информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

а) непосредственно в органах опеки и попечительства с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронно-вычислительной техники;

б) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов);

2) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства размещаются на информационных стендах в органах опеки и попечительства на адресах официальных сайтов органов опеки и попечительства;

3) информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

(пункт 3 части 1.3.3 раздела 1 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

4) на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст настоящего Административного регламента с приложениями, в том числе блок-схема согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;

в) образцы заполнения заявлений и перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги;

г) схема размещения специалистов и режим приема ими заявителей, номера телефонов;

д) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Заявителям предоставляется возможность получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги в КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – многофункциональный центр) в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными между многофункциональным центром и органами опеки и попечительства.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

В федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) место предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(часть 1.3.4 раздела 1 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выдача родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя (далее - разрешение).

2.1.1. Разрешение выдается в следующих случаях:

1) по совместной просьбе родителей до достижения ребенком возраста четырнадцати лет орган опеки и попечительства исходя из интересов ребенка вправе разрешить изменить имя ребенку, а также изменить присвоенную ему фамилию на фамилию другого родителя;

2) если родители проживают раздельно и родитель, с которым проживает ребенок, желает присвоить ему свою фамилию, орган опеки и попечительства разрешает этот вопрос в зависимости от интересов ребенка и с учетом мнения другого родителя. Учет мнения родителя не обязателен при невозможности установления его места нахождения, лишении его родительских прав, признании недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка;

3) если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено, орган опеки и попечительства исходя из интересов ребенка вправе разрешить изменить его фамилию на фамилию матери, которую она носит в момент обращения с такой просьбой;

Изменение имени и (или) фамилии ребенка, достигшего возраста десяти лет, может быть произведено только с его согласия.

2.2. Наименование органов предоставляющих государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органами опеки и попечительства следующих муниципальных образований в Камчатском крае:

1) Вилючинский городской округ;

2) городской округ «поселок Палана»;

3) Петропавловск-Камчатский городской округ;

4) Алеутский муниципальный район;

5) Быстринский муниципальный район;

6) Елизовский муниципальный район;

7) Карагинский муниципальный район;

8) Мильковский муниципальный район;

9) Олюторский муниципальный район;

10) Пенжинский муниципальный район;

11) Соболевский муниципальный район;

12) Тигильский муниципальный район;

13) Усть-Большерецкий муниципальный район;

14) Усть-Камчатский муниципальный район.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное осуществляется с ОФМС России по Камчатскому краю.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 вышеназванного Федерального закона.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения либо мотивированный отказ в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Решение о выдаче заявителю разрешения оформляется в виде правового акта органа опеки и попечительства или  мотивированного отказа в течение 14 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, установленных частями 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента.

В случае необходимости выяснения мнения второго родителя об изменении фамилии ребенку срок предоставления государственной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1)            [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B);

2)            [Семейный кодекс Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7368A0BF-8291-4BFE-A615-D42BEDBA5478);

3)            Федеральный закон [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4)            Федеральный закон [от 24.04.2008 №48-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=656CEE45-50CB-409A-9C88-CBDFC78BF854) «Об опеке и попечительстве»;

5)                 Федеральный закон [от 15.11.1997 №143-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC58AA99-A129-483B-8F38-6647668C58D0) «Об актах гражданского состояния»;

6)            Закон Камчатского края [от 03.12.2007 №702](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2034C61E-1BF2-40C0-879E-FC40C78C8C3F) «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

7) Закон Камчатского края [от 01.04.2014 №419](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2240C759-D03C-472C-81E7-7FBD70D6255E) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

8)            постановление Правительства Камчатского края [от 05.08.2011 №321-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BA8F394-A12C-41A3-B0EE-89870B806E7A) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

81) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи;

(пункт 81 части 2.5 раздела 2 приложения дополнен приказом Министерства образования и науки Камчатского края [от 01.08.2016 №986](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=01E919D7-F389-4DBB-8C28-63D5F5F6D777))

9) постановление Правительства Камчатского края [от 14.02.2013 №52-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=74F73480-D371-42A6-B345-8825AC1C8BCD) «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для выдачи разрешения на изменение имени или присвоенной несовершеннолетнему фамилии на фамилию другого родителя заявители обращаются лично в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего, предъявляют документ удостоверяющий личность и представляют следующие документы:

1)            заявление о выдаче разрешения на изменение имени (фамилии) несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту (заявление подается родителями совместно);

2)            письменное согласие несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет на изменение ему имени (фамилии), которое подписано на личном приеме и заверено специалистом органа опеки и попечительства, либо нотариально по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

3)            копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего.

2.6.2. Для выдачи разрешения на изменение фамилии несовершеннолетнему, если родители проживают раздельно и родитель, с которым проживает несовершеннолетний, желает присвоить ему свою фамилию, заявитель обращается лично в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего, предъявляет документ удостоверяющий личность и представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на изменение фамилии несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту;

2) письменное согласие несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет  на изменение ему фамилии, которое подписано на личном приеме и заверено специалистом органа опеки и попечительства, либо нотариально по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

3)            копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего.

2.6.3. Для выдачи разрешения на изменение фамилии несовершеннолетнему без учета мнения второго родителя заявитель обращается лично в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего, предъявляет документ удостоверяющий личность и представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на изменение фамилии несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) письменное согласие несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет на изменение ему фамилии, которое подписано на личном приеме и заверено специалистом органа опеки и попечительства, либо нотариально по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

3) копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

4) копию справки из органов ЗАГС, подтверждающую, что сведения об отце ребенка в актовой записи о рождении указаны на основании заявления матери (в случае если отцовство не установлено в законном порядке);

5) копию свидетельства о смерти второго родителя (в случае смерти второго родителя);

6) копию решения суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав (в случае лишения либо ограничения родительских прав второго родителя);

7) копию решения суда о признании второго родителя недееспособным (в случае признания недееспособным второго родителя);

8) копию решения суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим (в случае признания безвестно отсутствующим второго родителя);

9) справку из полиции о розыске второго родителя (в случае невозможности установления местонахождения второго родителя);

10) справку из службы судебных приставов (в случае уклонения второго родителя от выплаты алиментов на содержание несовершеннолетнего в течение шести месяцев).

2.6.4. Документы, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В рамках межведомственного взаимодействия орган опеки и попечительства запрашивает справку о регистрации заявителя и несовершеннолетнего по месту жительства либо выписку из домовой книги.

Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения разрешения.

Выяснение мнения второго родителя об изменении фамилии ребенку возлагается на орган опеки и попечительства.

Для предоставления государственной услуги заявители направляют заявление и пакет документов в уполномоченный орган:

1) лично либо через представителя, уполномоченного в установленном гражданским законодательством порядке;

2) почтовым отправлением;

3) посредством электронной почты;

4) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

Копии документов предоставляются заявителем с одновременным предъявлением оригиналов документов, которые после сверки возвращаются заявителю.

Копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона [от 06.04.2011 №63-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи» и Федерального закона [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) представляются в органы опеки и попечительства, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

3) лично или через законного представителя при посещении органа опеки и попечительства;

4) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

5) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.6.5. Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных вчасти 6 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

(пункт 3 части 2.6.6 раздела 2 приложения дополнен [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

2.6.7. Запрещается отказывать:

1) в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

(часть 2.6.7 раздела 2 приложения дополнена [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, представленных заявителем.

Основанием для отказа в приеме документов, представленных заявителем, будет являться несоответствие документов требованиям, установленным в части 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление заявителем документов, предусмотренных частями 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

2) поступление в орган опеки и попечительства информации о несогласии второго родителя на изменение фамилии ребенку либо в случае невозможности получения мнения второго родителя;

3) обращение с заявлением лиц, не относящихся к категориям заявителей, указанных в части 1.2 настоящего Административного регламента.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя в орган опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

Время приема заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги от заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 15 минут.

2.12. 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен орган опеки и попечительства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, расположен орган опеки и попечительства.

(абзац 4 части 2.12.1 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 12.09.2016 №1145](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=D5DA06B9-19B2-46B0-80FF-5943F123986C))

На территории, на которой расположен орган опеки и попечительства, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении органа опеки и попечительства осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха;

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) режима работы.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.4. На территориях, прилегающих к месту расположения органа опеки и попечительства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

(часть 2.12 раздела 2 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 01.08.2016 №986](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=01E919D7-F389-4DBB-8C28-63D5F5F6D777))

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги является:

1)       полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

2)       наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

3)       предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества оказания государственной услуги является:

1)       удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;

2)       соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

3)       отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, по результатам предоставления государственной услуги.

(часть 2.14 раздела 2 приложения утратила силу [приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителей.

Орган опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», на официальном сайте не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур.

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, первичная проверка документов, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2) подготовка проекта правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, согласование, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, подписание правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, направление (вручение) результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.2.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием, первичная проверка документов, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в орган опеки и попечительства с документами, указанными в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), проводит сверку и экспертизу документов и устанавливает:

1) предмет обращения;

2) личность заявителя, принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) наличие (комплектность) всех документов, указанных в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента;

4) соответствие документов требованиям, установленным частью 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.3. При личном обращении заявителя, в случае отсутствия необходимых документов, специалист уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, указанных в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, и документах, не соответствующих требованиям части 2.6.5 настоящего Административного регламента, предлагает принять меры к их устранению, и возвращает представленные документы.

3.3.4. Специалист проводит сверку копий представленных документов с оригиналом либо изготавливает копии документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.3.5. При наличии полного комплекта документов специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления документов.

3.3.6. Заявителю выдается расписка-уведомление с указанием даты и регистрационного номера заявления.

3.3.7. При поступлении заявления посредством почтового отправления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления документов.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо возврат документов заявителю.

3.3.9. Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4. Подготовка проекта правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, согласование, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, подписание правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, направление (вручение) результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.4.1. При подтверждении обстоятельств, свидетельствующих о праве заявителя на получение государственной услуги, специалист готовит проект правового акта о выдаче разрешения.

3.4.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает проект мотивированного отказа.

3.4.3. Проект правового акта (мотивированного отказа) передается руководителю органа опеки и попечительства, для принятия одного из решений, указанных в части 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. После подписания руководителем органа опеки и попечительства правовой акт (мотивированный отказ) регистрируется специалистом.

3.4.5. Правовой акт (мотивированный отказ) в течение трех дней со дня его подписания направляется (вручается) заявителю в 1 экземпляре.

3.4.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок обжалования действий органа опеки и попечительства.

3.4.7. Срок исполнения административной процедуры - 14 дней со дня регистрации заявления.

В случае необходимости выяснения мнения второго родителя об изменении фамилии ребенку срок исполнения административной процедуры может быть продлен не более чем на 30 дней со дня регистрации заявления.

3.4.8. Выяснение мнения второго родителя осуществляется органом опеки и попечительства путем направления уведомления второму родителю по почте с просьбой явиться в орган опеки и попечительства для выражения своего мнения об изменении фамилии ребенку.

3.4.9. Выяснение мнения второго родителя считается невозможным в случае отсутствия ответа второго родителя на повторное обращение органа опеки и попечительства, направленное с уведомлением по почте.

(раздел 3 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 18.09.2018 №945](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B05A5AF-5E32-46AC-8631-A57BEA8FF2DC))

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых); выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов органов опеки и попечительства; принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направления ответов заявителям.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами органов опеки и попечительства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется должностными лицами, главой (в случае его отсутствия - заместителем главы) местной администрации муниципального образования в Камчатском крае, курирующим вопросы по выдаче разрешения на смену фамилии и (или) имени несовершеннолетнего.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании решения главы (в случае его отсутствия - заместителя главы) местной администрации муниципального образования в Камчатском крае, курирующего вопросы по выдаче разрешения на смену фамилии и имени несовершеннолетнего.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия из трех специалистов  администрации муниципального образования в Камчатском крае.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предлагаются меры по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы местной администрации муниципального образования в Камчатском крае. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения должностными лицами и специалистами органа опеки и попечительства порядка информирования заявителей о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей. В данном случае проверка осуществляется по каждому конкретному случаю.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица и специалисты органа опеки и попечительства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и должностными регламентами.

4.6. Контроль за предоставлением органами опеки и попечительства государственной услуги осуществляется Министерством образования и молодежной политики Камчатского края в рамках проведения проверок осуществления органами опеки и попечительства отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в Камчатском крае.

(часть 4.6 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №349](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0F6C9C9D-5744-40FC-8BBF-2C145C44C6B8))

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов

(наименование раздела 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.09.2015 №1610](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=727399DA-F31B-4E1D-9D65-B4328F0A7BB7))

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1)            нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2)            нарушение срока предоставления государственной услуги;

3)            требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4)            отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5)            отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6)            затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7)            отказ органа опеки и попечительства, должностного лица или специалиста органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) органа опеки и попечительства, его муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства, предоставляющий государственную услугу, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в орган опеки и попечительства, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом органа опеки и попечительства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе опеки и попечительства.

5.3.      В случае если обжалуются решения Руководителя органа опеки и попечительства, жалоба подается в Министерство образования и молодежной политики Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края [от 14.02.2013 №52-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=74F73480-D371-42A6-B345-8825AC1C8BCD), Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края [от 28.07.2008 №230-П](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BB024EBE-980F-4D3E-B6B3-E3F87E377031).

(часть 5.3 раздела 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 29.09.2015 №1610](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=727399DA-F31B-4E1D-9D65-B4328F0A7BB7))

(часть 5.3 приложения в редакции [приказа Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 14.09.2017 №349](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0F6C9C9D-5744-40FC-8BBF-2C145C44C6B8))

5.4.      В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.      В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1)      оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2)      оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3)      копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6.      При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7.     Жалоба должна содержать;

1)     наименование органа опеки и попечительства предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

2)       фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3)      сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

4)       доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8.      Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.      Руководитель органа опеки и попечительства обеспечивает:

1)     прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

2)       направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10.     Орган опеки и попечительства обеспечивает:

1)    оснащение мест приема жалоб;

2)       информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа опеки и попечительства, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3)      консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.       В случае если жалоба подана заявителем в орган опеки и попечительства, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа опеки и попечительства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.

5.12.      Жалоба подлежит рассмотрению органом опеки и попечительства в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13.       Орган опеки и попечительства или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1)         при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2)      если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14.     Орган опеки и попечительства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1)       наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2)       подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3)     наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15.       11о результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1)     удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2)     отказ в удовлетворении жалобы.

5.16.     Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17.      В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1)        наименование органа опеки и попечительства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2)      номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3)    фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4)    основания для принятия решения по жалобе;

5)   принятое по жалобе решение;

6)     в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7)   сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18.    Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа опеки и попечительства.

5.19.     По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20.     В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21.     Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

(раздел 5 приложения в редакции приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 07.08.2015 №1313](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E2E1B6A9-7876-48A4-9392-0FC9706D4C5B))

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления

местными администрациями муниципальных

образований в Камчатском крае,

осуществляющими переданные полномочия

Камчатского края по опеке и попечительству,

государственной услуги по выдаче родителям

разрешений об изменении имени несовершеннолетнего,

до достижения им возраста 14 лет, а также

об изменении присвоенной ему фамилии

на фамилию другого родителя

Информация

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты органов опеки и попечительства

1) Администрация Алеутского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. 50 лет Октября, 13,   
с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500.

Электронный адрес: [admamrk@mail.kamchatka.ru](mailto:admamrk@mail.kamchatka.ru)

Официальный сайт: [http://aleut-admin.ru](http://aleut-admin.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 47) 22-1-15.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 47) 22-318.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница – с 09.00 до13.00 часов,

перерыв на обед – с 13-00 до14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

2) Администрация Быстринского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Терешковой, д. 1 с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350.

Электронный адрес: [admesso@yandex.ru](mailto:admesso@yandex.ru)

Официальный сайт: [http://bmr-kamchatka.ru](http://bmr-kamchatka.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 42) 21-330.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 42) 21-606.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до18.00 часов,

пятница – с 09.00 до13.00 часов,

перерыв на обед – с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

3) Отдел  образования, опеки, попечительства администрации городского округа «поселок Палана»

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Обухова, 6, п. Палана, Камчатский край, 688800.

Электронный адрес: [adm@palana.org](mailto:adm@palana.org)

Официальный сайт: [http://palana.ru](http://palana.ru/)

Телефон, факс приемной: (415-43) 31-100.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 43) 31-260.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

4) Департамент социального развития  администрации Петропавловск – Камчатского городского округа

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленинская, д.14,   
г. Петропавловск-Камчатский, 683000.

Электронный адрес: [secretarU@pkgo.ru](mailto:secretarU@pkgo.ru)

Официальный сайт: [http://pkgo.ru](http://pkgo.ru/)

Телефон приемной: (415 2) 235-040, факс (415 2) 235-227.

Телефон отдела по опеке и попечительству: (415 2) 235-220.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до17.30 часов,

пятница - с 09.00 до 16.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

5) Отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации Вилючинского городского округа

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Победы, д.1 г. Вилючинск, Камчатский край, 684090.

Электронный адрес: [opekavil@mail.ru](mailto:opekavil@mail.ru)

Официальный сайт [http://viluchinsk-city.ru](http://viluchinsk-city.ru/)

Телефон начальника отдела (415 35) 3-15-38,

Телефон специалистов по опеке и попечительству: (415 35) 3-21-90.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

6) Управление образования администрации Соболевского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Комсомольская, д. 35,   
с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200.

Электронный адрес: [obraz-srmo@mail.kamchatka.ru](mailto:obraz-srmo@mail.kamchatka.ru)

Официальный сайт: [http://sobolevomr.ru](http://sobolevomr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 36) 32-473.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 36) 32-736.

График работы:

понедельник – пятница – с 09.00 до17.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

7) Отдел общего, дошкольного и дополнительного образования администрации Олюторского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Молодежная, д. 10, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800.

Электронный адрес: [oladm\_zavoz@mail.ru](mailto:oladm_zavoz@mail.ru)

Официальный сайт: [http://oladm.ru](http://oladm.ru/)

Телефон приемной: (415 44) 52-9-31, факс: 52-9-49.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 44) 52-936.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

8) Управление образования Администрации Елизовского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Вилюйская, д.4, г. Елизово, Елизовский район, Камчатский край, 684000.

Электронный адрес: [priemnaya.uoelz@elizovomr.ru](mailto:priemnaya.uoelz@elizovomr.ru)

Официальный сайт: [http://elizovomr.ru](http://elizovomr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 31) 6-11-53.

Телефон отдела по опеке, попечительству и охраны прав несовершеннолетних: (415 31) 7-16-80.

График работы:

понедельник – пятница – с 8.30 до 17.12 часов,

перерыв на обед - с 12-30 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

9) Управление образования администрации Карагинского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Советская, д. 37, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700.

Электронный адрес: [obraz@karadm.ru](mailto:obraz@karadm.ru)

Официальный сайт: [http://karadm.ru](http://karadm.ru/)

Телефон приемной: (415 45) 41-2-38,  факс: 47-0-13.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 45) 47-253.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

10) Управление образования администрации Мильковского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Комарова, д. 1, с. Мильково, Мильковский район, Камчатский край, 684300.

Электронный адрес: [ooamrmo@list.ru](mailto:ooamrmo@list.ru)

Официальный сайт: [http://milkovoadm.ru](http://milkovoadm.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 33) 2-14-54.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 33) 2-16-73.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

11) Управление образования администрации Пенжинского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Ленина, д. 12, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850.

Электронный адрес: [penobraz@mail.ru](mailto:penobraz@mail.ru)

Официальный сайт: [http://penmr.ru](http://penmr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 46) 61-1-30.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 46) 61-1-75.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

12) Управление образования администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район»

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Партизанская, д. 17, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600.

Электронный адрес: [tig\_rono@mail.ru](mailto:tig_rono@mail.ru)

Официальный сайт: [http://tigil.ru](http://tigil.ru/)

Телефон приемной: (415 37) 21-858.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 37) 21-604.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 17.15 часов,

пятница - с 09.00 до 17.10 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

13) Управление образования администрации Усть-Большерецкого муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. Октябрьская, д.14, с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100.

Электронный адрес: [opeka\_ub\_rmo@mail.ru](mailto:opeka_ub_rmo@mail.ru)

Официальный сайт: [http://ubmr.ru](http://ubmr.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 32) 2-17-55.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 32) 21-7-55.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

14) Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района

Место нахождения (почтовый адрес): ул. 60 лет Октября, д. 24 п. Усть-Камчатск, Камчатский край, 684415.

Электронный адрес: [ruo@ustkam.iks.ru](mailto:ruo@ustkam.iks.ru)

Официальный сайт: [http://ust-kam.ru](http://ust-kam.ru/)

Телефон, факс приемной: (415 34) 2-07-96, 2-09-27.

Телефон специалиста по опеке и попечительству: (415 34) 2-07-04.

График работы:

понедельник – четверг – с 09.00 до 18.00 часов,

пятница - с 09.00 до 13.00 часов,

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления

местными администрациями муниципальных

образований в Камчатском крае,

осуществляющими переданные полномочия

Камчатского края по опеке и попечительству,

государственной услуги по выдаче родителям

разрешений об изменении имени несовершеннолетнего,

до достижения им возраста 14 лет, а также

об изменении присвоенной ему фамилии

на фамилию другого родителя

В орган  опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальное образование в Камчатском крае

от:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные матери)

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные отца)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим  дать  разрешение  на изменение имени / фамилии

(нужное подчеркнуть)

нашему несовершеннолетнему ребенку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О. ребенка, дата  рождения)

на имя /фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка в органе  опеки и  попечительства на период предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись матери)                                                                                  (подпись отца)

К заявлению прилагаем (прилагаю) следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                               (подпись)

**Расписка-уведомление**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы |  | | приняты “ | |  | ” |  |  |  | г. |
| Регистрационный № | |  | . |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись лица, принявшего документы | | |  | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | |  |

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления

местными администрациями муниципальных

образований в Камчатском крае,

осуществляющими переданные полномочия

Камчатского края по опеке и попечительству,

государственной услуги по выдаче родителям

разрешений об изменении имени несовершеннолетнего,

до достижения им возраста 14 лет, а также

об изменении присвоенной ему фамилии

на фамилию другого родителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальное образование в Камчатском крае

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка в возрасте от 10 до 14 лет)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**СОГЛАСИЕ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (Ф.И.О. ребенка, дата  рождения)

не возражаю против изменения мне имени*/* фамилии

(нужное подчеркнуть)

на фамилию / имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                           (подпись)

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления

местными администрациями муниципальных

образований в Камчатском крае,

осуществляющими переданные полномочия

Камчатского края по опеке и попечительству,

государственной услуги по выдаче родителям

разрешений об изменении имени несовершеннолетнего,

до достижения им возраста 14 лет, а также

об изменении присвоенной ему фамилии

на фамилию другого родителя

В орган  опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальное образование в Камчатском крае

от:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу  дать  разрешение  на изменение фамилии моему несовершеннолетнему ребенку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О. ребенка, дата  рождения)

на фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю следующие сведения о втором родителе:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Адрес (регистрация по месту жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Адрес (фактического места жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в органе  опеки и  попечительства на период предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Расписка-уведомление**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы |  | | приняты “ | |  | ” |  |  |  | г. |
| Регистрационный № | |  | . |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись лица, принявшего документы | | |  | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | |  |

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления

местными администрациями муниципальных

образований в Камчатском крае,

осуществляющими переданные полномочия

Камчатского края по опеке и попечительству,

государственной услуги по выдаче родителям

разрешений об изменении имени несовершеннолетнего,

до достижения им возраста 14 лет, а также

об изменении присвоенной ему фамилии

на фамилию другого родителя

В орган  опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальное образование в Камчатском крае

от:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу дать  разрешение  на изменение фамилии моему несовершеннолетнему ребенку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О. ребенка, дата  рождения)

на фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания не учитывать мнение второго родителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в органе  опеки и  попечительства на период предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Расписка-уведомление**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы |  | | приняты “ | |  | ” |  |  |  | г. |
| Регистрационный № | |  | . |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись лица, принявшего документы | | |  | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | |  |

Приложение №6

к Административному регламенту предоставления

местными администрациями муниципальных

образований в Камчатском крае,

осуществляющими переданные полномочия

Камчатского края по опеке и попечительству,

государственной услуги по выдаче родителям

разрешений об изменении имени несовершеннолетнего,

до достижения им возраста 14 лет, а также

об изменении присвоенной ему фамилии

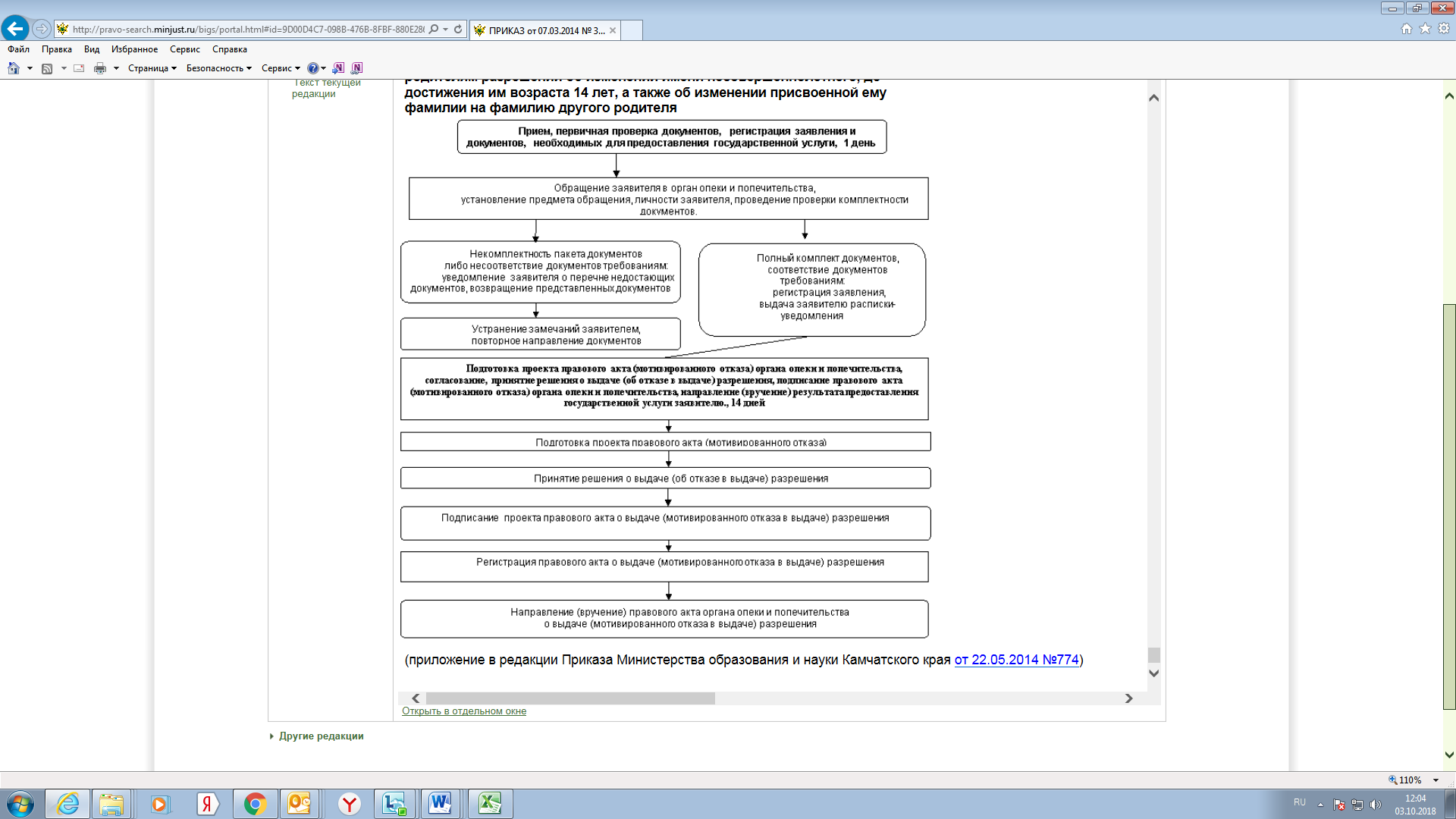
на фамилию другого родителя

**Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче**

**родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до**

**достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему**

**фамилии на фамилию другого родителя**



(приложение в редакции Приказа Министерства образования и науки Камчатского края [от 22.05.2014 №774](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=2BF6FAE4-2155-432F-9A11-AFC95DCE9915))