### Герб Ливен на БЛАНК

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#####  9 сентября 2025 года №124

 г. Ливны

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на изменение

имени и фамилии ребенка в случаях,

предусмотренных законодательством

Российской Федерации»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением администрации города Ливны от 18 октября 2023 года № 92 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны Орловской области» администрация города Ливны п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ливенский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Ливны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам.

Глава города С.А.Трубицин

 Приложение

 к постановлению

 администрации города Ливны

 9 сентября 2025 года № 124

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее - Услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителем на получение Услуги является родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет, зарегистрированного по месту жительства или месту пребывания на территории города Ливны (далее - заявитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с общими признаками заявителя, а также комбинациями значений признаков, указанными в [таблице 1](#P741) приложения 1 к Административному регламенту.

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с [таблицей 2](#P764) приложения 1 к Административному регламенту согласно общим признакам заявителя и результату предоставления Услуги (далее - профилирование).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 Наименование муниципальной услуги

2.1.Наименование Услуги - выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ливны (далее - Уполномоченный орган). Структурное подразделение, ответственное за предоставление Услуги, - отдел опеки и попечительства администрации города Ливны (далее – отдел).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления Услуги является вручение (выдача) заявителю:

1) решения о разрешении изменения имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка или решения об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка с указанием причины отказа;

2) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о разрешении изменения имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка или об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о разрешении изменения имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка с указанием причины отказа.

2.4. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации города Ливны.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, является уведомление администрации города Ливны об отказе в изменении имени и (или) фамилии ребенка или об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.5.Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления Услуги заявитель вправе получить по его выбору:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- на бумажном носителе лично в отделе опеки и попечительства.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления Услуги, в том числе при обращении через Единый портал государственных (муниципальных) услуг, не должен превышать 15 дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в отдел лично от заявителя, посредством почтового отправления или через Единый портал государственных (муниципальных) услуг.

 Срок направления (вручения) заявителю решения Уполномоченного органа составляет 3 рабочих дня со дня его подписания.

2.8. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, в том числе при обращении через Единый портал государственных (муниципальных) услуг, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поступивших в Уполномоченный орган лично от заявителя, посредством почтового отправления или через Единый портал государственных (муниципальных) услуг.

Срок направления (вручения) заявителю решения о внесении изменений либо об отказе внесения изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта главой администрации города Ливны.

2.9. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе 3](#P182) Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в [разделе 3](#P182) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы заявления (согласия) о предоставлении муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений [2](#P1226) –4 к Административному регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в [разделе 3](#P182) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещен в [разделе 3](#P182) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги размещен в [разделе 3](#P182) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, отделе осуществляется уполномоченным должностным лицом в день подачи указанного заявления и документов.

2.15.1. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных в Уполномоченный орган, отдел по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе в электронной форме, осуществляется уполномоченным должностным лицом в день их поступления.

2.15.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Уполномоченный орган, отдел в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.15.3. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления и необходимых документов (сведений), поданных в Уполномоченный орган, отдел в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1)соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и официальном сайте администрации города Ливны в сети Интернет размещается следующая информация:

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность полученным результатом;

- сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

- бесплатность получения муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.18.1. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634; [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&dst=100011) использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.18.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Уполномоченный орган лично или через Единый портал государственных (муниципальных) услуг.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

вариант 1: родители несовершеннолетнего, совместно обратившиеся за предоставлением Услуги;

вариант 2: родитель несовершеннолетнего, проживающий раздельно с другим родителем несовершеннолетнего;

вариант 3: родитель несовершеннолетнего, при невозможности получения согласия другого родителя несовершеннолетнего;

вариант 4: мать несовершеннолетнего, если он рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено, желающая изменить фамилию ребенка на свою фамилию.

вариант 5: гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки.

3.1.2. Основанием для оставления заявления на предоставление Услуги без рассмотрения является поступление в Уполномоченный орган на любом этапе административной процедуры по предоставлению Услуги соответствующего письменного обращения.

 Профилирование заявителя

3.2. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2](#P764) приложения 1 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг;

во время личного приема заявителя.

3.2.1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

3.2.3. Выдача дубликата правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, Административным регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном Уполномоченным органом.

3.3. Описание варианта 1

 3.3.1. Общие положения.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- постановление администрации города Ливны;

- уведомление администрации города Ливны об отказе в предоставлении Услуги.

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

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1.4. Административная процедура по приостановлению предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

 Административные процедуры.

3.3.2. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, при личном обращении в Уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

1) заявления о предоставлении Услуги - [заявления](#P1226) родителей несовершеннолетнего о предоставлении Услуги по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал; посредством почтовой связи - оригинал);

2) документы, подтверждающие согласие, - письменное [согласие](#P1433) несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал либо согласие несовершеннолетнего может быть записано с его слов в произвольной форме специалистом Уполномоченного органа; посредством почтовой связи - оригинал);

3) документы, удостоверяющие личность заявителей (родителей несовершеннолетнего), - паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала, непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

4) документ о регистрации акта гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала, непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- о рождении ребенка;

- о заключении (расторжении) брака, подтверждающий перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с [основами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483243) законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел либо через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган, отдел посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

1) документы, подтверждающие государственную регистрацию акта гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала, непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал для снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о перемене имени;

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающее перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка;

2) документы о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

- свидетельство о регистрации по месту жительства (либо свидетельство о регистрации по месту пребывания) на территории города Ливны Орловской области.

Заявители вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган иные сведения о себе и документы.

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

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

- в Уполномоченном органе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность гражданина;

- при почтовом отправлении - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.3.2.3. Уполномоченный орган, отдел отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

- предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно [пункту 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&dst=100020) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

- поступление копий документов посредством почтовой связи, не заверенных в установленном порядке.

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

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

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел; через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг; посредством почтового отправления.

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

3.3.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 3.3.2.2. Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления.

При наличии технической возможности документы, могут быть запрошены Уполномоченным органом, отделом в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в Уполномоченный орган, отдел от заявителя для получения муниципальной услуги и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

Отдел опеки и попечительства вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

- обращение заявителя в уполномоченный орган не по его месту жительства либо пребывания;

- отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Административного регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

- предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Административного регламента;

- выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах;

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

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

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

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.2.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Способы получения заявителем результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

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

Описание варианта 2

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 днейсо дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, отделе.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- постановление администрации города Ливны;

- уведомление администрации города Ливны об отказе в предоставлении Услуги.

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

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.1.4. Административная процедура по приостановлению предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Административные процедуры.

3.4.2. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

1) заявление о предоставлении Услуги – заявление родителя несовершеннолетнего, проживающего раздельно с другим родителем несовершеннолетнего, о предоставлении Услуги по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

2) документы, подтверждающие согласие на предоставление Услуги, – письменное согласие по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел – оригинал либо согласие родителя и несовершеннолетнего может быть записано с их слов в произвольной форме специалистом Уполномоченного органа, отдела; посредством почтовой связи – оригинал):

- письменное согласие второго родителя несовершеннолетнего;

- письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

4) документы, удостоверяющие личность родителя, дающего согласие, – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг– формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

5) документ о регистрации акта гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- о рождении ребенка;

- о заключении (расторжении) брака, подтверждающий перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо Уполномоченного органа, отдела изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, отдела, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган, отдел посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, отделе с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

1) документы, подтверждающие государственную регистрацию акта гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел – оригинал для снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о перемене имени;

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающее перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка;

2) документы о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел – оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

- свидетельство о регистрации по месту жительства (либо свидетельство о регистрации по месту пребывания) на территории города Ливны Орловской области.

Заявители вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган, отдел иные сведения о себе и документы.

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

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

- в Уполномоченном органе, отделе при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

- при почтовом отправлении – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.4.2.3. Уполномоченный орган, отдел отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

- предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

- поступление копий документов посредством почтовой связи не заверенных в установленном порядке.

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

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается главой города Ливны и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел, посредством почтового отправления, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг.

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

3.4.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления.

Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления.

При наличии технической возможности документы, могут быть запрошены отделом опеки и попечительства в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в Уполномоченный орган, отдел от заявителя для получения муниципальной услуги и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

Отдел опеки и попечительства вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.4.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

- обращение заявителя в уполномоченный орган, отдел опеки и попечительства не по его месту жительства либо пребывания;

- отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Административного регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

- предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Административного регламента;

- выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах;

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

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

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

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в Уполномоченном органе, отделе заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.2.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Способы получения заявителем результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, отделе.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- постановление администрации города Ливны;

- уведомление администрации города Ливны об отказе в предоставлении Услуги.

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

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1.4. Административная процедура по приостановлению предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Административные процедуры.

3.5.2. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

1) заявление о предоставлении Услуги - [заявление](#P1226) родителя несовершеннолетнего о предоставлении Услуги по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал; посредством почтовой связи - оригинал);

2) документы, подтверждающие согласие, - письменное [согласие](#P1433) несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел опеки и попечительства - оригинал либо согласие несовершеннолетнего может быть записано с его слов в произвольной форме специалистом Уполномоченного органа; посредством почтовой связи - оригинал);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; через МФЦ - оригинал для сличения и снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, посредством Единого портала государственных (муниципальных) услуг; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

4) документ о регистрации акта гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- о рождении ребенка;

- о заключении (расторжении) брака, подтверждающий перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении;

5) документы, подтверждающие полномочие одного родителя несовершеннолетнего единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

а) вступившее в законную силу решение суда (определение, постановление), устанавливающее полномочия одного родителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (один из):

- о достаточности выраженного намерения одного родителя ребенка при доказанной невозможности получения согласия второго родителя;

- о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим);

- об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении;

- о признании причин неполучения согласия второго родителя несовершеннолетнего на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего уважительными, в случаях не проживания родителя совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания;

 б) документ, свидетельствующий о невозможности установления места нахождения второго родителя несовершеннолетнего (один из):

- информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (невозможности установления места нахождения);

- копия постановления судебного пристава-исполнителя о розыске должника;

- нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего на совершение определенных действий.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с [основами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483243) законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо Уполномоченного органа, отдела изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, отдела, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган, отдел посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

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

1) документы, подтверждающие государственную регистрацию акта гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о перемене имени;

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающее перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка;

2) документы о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

- свидетельство о регистрации по месту жительства (либо свидетельство о регистрации по месту пребывания) на территории города Ливны Орловской области.

Заявители вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган, отдел иные сведения о себе и документы;

3) документы, подтверждающие отсутствие согласия второго родителя несовершеннолетнего (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдеk - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) в родительских правах родителя несовершеннолетнего;

- вступившее в законную силу решение суда о признании недееспособным (ограниченно дееспособным) родителя несовершеннолетнего.

Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

- в Уполномоченном органе, отделе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность гражданина;

- при почтовом отправлении - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.5.2.3. Уполномоченный орган, отдел отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

- предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

- поступление копий документов посредством почтовой связи, не заверенных в установленном порядке.

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

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается главой администрации города Ливны и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтового отправления.

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

3.5.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления.

Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации Заявления.

При наличии технической возможности документы, могут быть запрошены отделом опеки и попечительства в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в отдел опеки и попечительства от заявителя для получения муниципальной услуги и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

Отдел опеки и попечительства вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.5.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Уполномоченный орган, отдел отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- обращение заявителя в уполномоченный орган, отдел не по его месту жительства либо пребывания;

- отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Административного регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

- предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Административного регламента;

- выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах;

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

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

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

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в Уполномоченном органе, отделе, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.2.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Способы получения заявителем результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя: посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Общие положения.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе, отделе.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является один из следующих документов:

- постановление администрации города Ливны;

- уведомление администрации города Ливны об отказе в предоставлении Услуги.

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

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1.4. Административная процедура по приостановлению предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Административные процедуры.

3.6.2. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Представление заявителем заявления и документов, которые он обязан представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

1) заявление о предоставлении Услуги - [заявление](#P1226) родителя несовершеннолетнего о предоставлении Услуги по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал; посредством почтовой связи - оригинал);

2) документы, подтверждающие согласие, - письменное [согласие](#P1433) несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, по форме указанной в приложении 3 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал либо согласие несовершеннолетнего может быть записано с его слов в произвольной форме специалистом Уполномоченного органа, отдела; посредством почтовой связи - оригинал);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

4) документ о регистрации акта гражданского состояния на территории иностранного государства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- о рождении ребенка;

- о заключении (расторжении) брака, подтверждающий перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией ребенка, указанной в свидетельстве о его рождении.

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с [основами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483243) законодательства Российской Федерации о нотариате, либо выдавшими такие документы органами и организациями, или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

Должностное лицо Уполномоченного органа, отдела изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, отдела, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган, отдел посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

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

1) документы, подтверждающие государственную регистрацию акта гражданского состояния (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо оригинал для сличения и копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о перемене имени;

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, подтверждающее перемену фамилии родителя в случае, если фамилия родителя не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка;

- справка, подтверждающая наличие в записи акта о рождении ребенка прочерка в графе «Отец» либо имеющая указание, что запись об отце ребенка сделана по заявлению матери ребенка (для исключения требования о предоставлении согласия второго родителя);

2) документы о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал для снятия копии, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из):

- свидетельство о регистрации по месту жительства (либо свидетельство о регистрации по месту пребывания) на территории города Ливны Орловской области.

Заявители вправе по своей инициативе самостоятельно представить в Уполномоченный орган, отдел иные сведения о себе и документы.

Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

- в Уполномоченном органе, отделе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность гражданина;

- при почтовом отправлении - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.6.2.3. Уполномоченный орган, отдел отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

- предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

- поступление копий документов посредством почтовой связи, не заверенных в установленном порядке.

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

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается главой города Ливны и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных), посредством почтового отправления.

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

3.6.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления.

Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации Заявления.

При наличии технической возможности документы, могут быть запрошены отделом опеки и попечительства в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в отдел опеки и попечительства от заявителя для получения муниципальной услуги и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

Уполномоченный орган, отдел вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их заявителем.

3.6.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

- обращение заявителя в уполномоченный орган не по его месту жительства либо пребывания;

- отсутствие всех необходимых в соответствии с требованиями Административного регламента к заявлению документов, предоставленных заявителем самостоятельно;

- предоставление заявителем заявления и документов, оформленных с нарушением требований Административного регламента;

- выявление недостоверных или искаженных сведений в предоставленных заявлениях и документах;

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

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

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

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации в Уполномоченном органе, отделе и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.2.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Способы получения заявителем результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в Уполномоченном органе, отделе вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (далее - уполномоченное лицо), в случае указания заявителем в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги уполномоченным лицом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) уполномоченного лица, документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица.

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

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя: в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

3.7. Описание варианта 5

3.7.1. Общие положения.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе, отделе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- постановление администрации города Ливны о внесении изменений в постановление об изменении имени и (или) фамилии;

- уведомление об отказе во внесении изменений.

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

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

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

Административные процедуры.

3.7.2. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Представление заявителем [заявления](#P1531) в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

1) заявление о предоставлении Услуги - [заявление](#P1531) в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала, непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал; посредством почтовой связи - оригинал);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг - формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган, отдел - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителем могут быть представлены копии документов, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такие документы органами и организациями.

Должностное лицо Уполномоченного органа, отдела изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, отдела, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление и представленные документы подаются на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

Заявление и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Направление заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченный орган, отдел, посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

3.7.2.2. Способами установления личности заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

- личное обращение в Уполномоченный орган, отдел - документ, удостоверяющий личность гражданина;

- почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.7.2.3. Уполномоченный орган, отдел отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

- предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

- поступление копий документов посредством почтовой связи, не заверенных в установленном порядке.

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

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается главой города Ливны и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением Услуги.

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

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

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, личное обращение в Уполномоченный орган, отдел.

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

3.7.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

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

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления всех необходимых документов.

3.7.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган, отдел.

Вместе с решением о внесении изменений или об отказе внесения изменений заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в отделе опеки и попечительства.

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

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение имени

и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ

ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 Таблица 1

Перечень заявителей в соответствии с вариантами

предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| 1 | 2 |
| Перечень заявителей на предоставление Услуги: |
| 1. Родители несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет: |
| 1.1 | родители несовершеннолетнего, совместно обратившиеся за предоставлением Услуги |
| 1.2 | родитель несовершеннолетнего, проживаний раздельно с другим родителем несовершеннолетнего |
| 1.3 | родитель несовершеннолетнего, при невозможности получения согласия другого родителя |
| 1.4 | мать несовершеннолетнего, рожденного у лиц, не состоящих в браке между собой, в отношении которого отцовство в законном порядке не установлено, желающая изменить фамилию ребенка на свою фамилию |
| 2. Перечень заявителей по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе: |
|  | гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки |

 Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1 | 2 | 3 |
| Признаки заявителей на предоставление Услуги: |
| 1 | Категория заявителя? | родитель(-и) несовершеннолетнего |
| 2 | Какие условия обращения родителя(-ей) за получением Услуги? | - совместное обращение родителей;- обращение родителя, проживающего раздельно с другим родителем;- обращение родителя в случае невозможности получения мнения другого родителя;- обращение матери несовершеннолетнего, рожденного у лиц, не состоящих в браке между собой, в отношении которого отцовство в законном порядке не установлено, желающая изменить фамилию ребенка на свою фамилию |
| Признаки заявителя на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе: |
| 3 | Категория заявителя? | гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение имени

и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации»

 Главе города Ливны

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

 (фамилия, инициалы)

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (год рождения)

 проживающего (-ей):

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

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

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

 (адрес регистрации по месту жительства,

 при наличии адрес фактического проживания)

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

 (контактный телефон)

|  |
| --- |
|  **Заявление** **о предоставлении муниципальной услуги** **«Выдача разрешения на изменение имени** **и (или) фамилии ребенка»** |
| **Заполнить нужный пункт в зависимости от категории заявителя в соответствии** **с вариантами предоставления Услуги:** |
| **1. Заполняют родители несовершеннолетнего, совместно обратившиеся за****предоставлением Услуги.**В соответствии с частью 1 статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации(по совместному заявлению с другим родителем ребенка):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прошу разрешить мне изменить имя и (или) фамилию моему(-ей) несовершеннолетнему(-ей) сыну (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)на имя (фамилию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать причину)**1.1. Заполняет родитель несовершеннолетнего, проживающий раздельно с****другим родителем несовершеннолетнего, давшим согласие.**В соответствии с [частью 2 статьи 59](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=100269) Семейного кодекса Российской прошу разрешить мне с согласия второго родителя несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии) второго родителя, дающего согласие)изменить имя и (или) фамилию моему(-ей) несовершеннолетнему(-ей) сыну (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)на имя (фамилию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать причину) Согласие второго родителя несовершеннолетнего, проживающего раздельно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прилагаю) |
| **1.2. Заполняет родитель несовершеннолетнего, представляющий документы** **о невозможности получения согласия второго родителя.**В соответствии с [частью 2 статьи 59](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=100269) Семейного кодекса Российской Федерации прошу разрешить мне изменить имя и (или) фамилию моему(-ей) несовершеннолетнему(-ей) сыну (дочери):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)на имя (фамилию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать причину) Согласие второго родителя несовершеннолетнего получить невозможно по следующей причине (выбрать и вписать):наличие вступившего в законную силу решения суда (определение, постановление), устанавливающего полномочия одного родителя единолично выступать в интересах несовершеннолетнего (о достаточности выраженного намерения одного родителя ребенка, либо о признании родителя ребенка безвестно отсутствующим (умершим), либо об исключении сведений о родителе ребенка из актовой записи о рождении, о признании причин неполучения согласия второго родителя несовершеннолетнего на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего уважительными, в случаях не проживания родителя совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания, о лишении (ограничении) в родительских правах родителя несовершеннолетнего; о признании недееспособным (ограниченно дееспособным) родителя.несовершеннолетнего): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наличие документа, свидетельствующего о невозможности установления места нахождения одного из родителей ребенка (информация органа внутренних дел о заведении розыскного дела (о невозможности установления места нахождения), либо копия постановления судебного пристава-исполнителя о розыске должника)(выбрать и вписать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нотариально удостоверенный документ, определяющий полномочия одного из родителей несовершеннолетнего(-их) на совершение определенных действий(выбрать и вписать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **1.3. Заполняет мать несовершеннолетнего, рожденного у лиц, не состоящих в** **браке** **между собой, в отношении которого отцовство в законном порядке не** **установлено, желающая изменить фамилию ребенка на свою фамилию.**В соответствии с [частью 3 статьи 59](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482834&dst=100270) Семейного кодекса Российской Федерации прошу разрешить мне изменить фамилию моему (-ей) несовершеннолетнему (-ей)сыну (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)на имя (фамилию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать причину) |
| Заявление (согласие) второго родителя несовершеннолетнего отсутствует по причине (выбрать и вписать) (прочерка в графе «Отец»; запись об отце ребенка сделана по заявлению матери ребенка; отсутствие документа об установлении отцовства):1)в личном кабинете на Едином портале государственных (муниципальных услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2)почтовым отправлением на адрес моего жительства (пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;3)в Уполномоченном органе, отделе опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан) |
| В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355) от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на осуществление права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, в том числе с применением информационных технологий, и согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

|  |
| --- |
| Прилагаемые документы: |

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

|  |
| --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) |  | (подпись) |
| Принято «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. |
|  | (Ф.И.О., должность лица,принявшего заявление) |

 |
|  |  |
|  |
| Приложение 3к административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Выдача разрешения на изменение имении фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» Главе города Ливны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год рождения) проживающего (-ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактный телефон)**СОГЛАСИЕ****о предоставлении муниципальной услуги** **«Выдача разрешения** **на изменение имени** **и (или) фамилии ребенка»****Пункт 1 заполняется родителем несовершеннолетнего, проживающим** **раздельно** **с другим родителем несовершеннолетнего в соответствии с профилированием по** **варианту 2.**1. Согласен на изменение имени и (или) фамилии моего (-ей) несовершеннолетнего (-ей)

 сына (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)на имя (фамилию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать новую фамилию и (или) имя несовершеннолетнего)* 1. Не возражаю против подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

законным представителем моего(-ей) несовершеннолетнего(-ей) сына (дочери) его матерью (отцом):­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя)* 1. Не возражаю против подачи заявления о предоставлении государственной услуги

законным представителем моего(-ей) несовершеннолетнего(-ей) сына (дочери) без моего присутствия (вписать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя)

|  |
| --- |
| В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на осуществление права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, в том числе с применением информационных технологий, и согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, содержащихся в настоящем заявлении. |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) (подпись) |
| Принято «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. |
|  |  (Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего согласие) |
| 2. Пункт 2 заполняется несовершеннолетним, достигшим возраста 10 лет.Согласен на изменение моего имени и (или) фамилии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет)на имя (фамилию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать новую фамилию и (или) имя несовершеннолетнего)В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355) от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»даю согласие на осуществление права на поиск, получение, передачу, производствои распространение информации, в том числе с применением информационных технологий, и согласие на обработку и использование моих персональных данныхи персональных данных несовершеннолетнего, содержащихся в настоящем заявлении.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)Принято «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица, принявшего согласие)  Приложение 4к административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» Главе города Ливны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год рождения) проживающего (-ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства,при наличии адрес фактического проживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактный телефон) |

|  |
| --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ****об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок****в выданном в результате предоставления****муниципальной услуги документе** |
| Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления Услуги документе)Прошу изложить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать правильное написание соответствующих данных)Способ получения результата предоставления Услуги заполняется всеми категориями заявителей в соответствии с вариантом предоставления Услуги (нужное отметить знаком «V»):1)в личном кабинете на Едином портале государственных (муниципальных услуг)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2)почтовым отправлением на адрес моего жительства (пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;3)в Уполномоченном органе, отделе опеки и попечительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии) второго законного представителя несовершеннолетнего) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355) от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)Прилагаемые документы:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документа |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |

|  |
| --- |
| Принято «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  |
|  | (Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление и документы) |

 |
|  |

 |
|  |
| . |
| . |