

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования и науки
области от 29.06.2012 № 1892

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени
несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории
муниципального образования»
(в редакции от 02.10.2015)**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления, наделенные государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (далее – органы местного самоуправления).

Выполнение административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется муниципальными служащими органов местного самоуправления (далее – специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

1.3. Заявителями для получения государственной услуги могут быть родители (единственный родитель) несовершеннолетних, не достигших 14 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие на территории Тамбовской области (далее – заявители).

1.4. Информация о предоставлении государственной услуги доводится до сведения заявителей при личном обращении граждан в орган местного самоуправления, по письменному обращению, по телефону, посредством электронной почты, а также размещается:

на официальных интернет-сайтах органов местного самоуправления;

на портале государственных и муниципальных услуг области:
www.uslugi.tambov.gov.ru;

на информационных стендах органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.5. На Интернет-сайтах, а также на информационных стендах размещается следующая информация:

законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте, извлечения – на информационном стенде);

блок-схема последовательности действий при исполнении административных процедур (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), а также условные обозначения к блок-схеме последовательности действий при исполнении административных процедур (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.6. Специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

порядка выдачи разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего;

перечня документов, необходимых для получения государственной услуги;

источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);

сроков предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия), решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.7. Консультации в объеме, предусмотренном пунктом 1.6. настоящего административного регламента, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления государственной услуги.

1.8. Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления государственной услуги осуществляется специалистами:

в письменной форме на основании письменного обращения, в том числе по электронной почте;

по телефону;

на личном приеме.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан, обращений с использованием средств сети Интернет и электронной почты – 30 дней со дня регистрации обращения гражданина.

1.9. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальных Интернет-сайтах, адресах электронной почты и графике работы органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в объеме, предусмотренном пунктом 1.6. настоящего административного регламента.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.11. В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому должностному лицу или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.12. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном обращении заявителей, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.13. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

о приостановлении предоставления государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.14. Заявитель имеет возможность получить в электронном виде из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) и из государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (www.uslugi.tambov.gov.ru) (далее — Региональный портал) бланки и образцы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с заявлением в орган местного самоуправления по месту жительства лично либо в форме электронного документа через Региональный портал.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, по месту проживания заявителя.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги органы местного самоуправления осуществляют взаимодействие с Управлением Министерства внутренних дел России по Тамбовской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги должностные лица органов местного самоуправления не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:
постановление органа местного самоуправления Тамбовской области о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему;
уведомление об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления, в том числе в форме электронного документа с

использованием Регионального портала, и не должен превышать 30 календарных дней.

Датой подачи заявления при личном обращении в орган местного самоуправления считается день подачи заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента надлежащим образом оформленных документов в орган местного самоуправления.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Разрешение на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему выдается после предоставления заявителем в орган местного самоуправления надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему приостанавливается в случае, предусмотренном пунктом 2.9.2. административного регламента, на срок не более шести месяцев со дня подачи заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются:

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2008, № 17, ст.1756; 2011, № 19, ст.2715);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 6 октября № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 8 мая, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 2 августа, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, 30 мая, № 22, ст. 3169);

Законом Тамбовской области от 27.12.2007 № 334-3 «О наделении администраций городских округов, муниципальных районов Тамбовской области государственными полномочиями по организации и осуществлению

деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан» («Тамбовская жизнь» от 29.12.2007 № 522-526 (24383 - 24387));

Законом Тамбовской области от 10 мая 2011 г. № 2-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в Тамбовской области» («Тамбовская жизнь» (спецвыпуск) от 14.05.2011, № 64 (1146));

постановлением администрации области от 09.04.2007 № 363 «Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области» («Тамбовская жизнь» от 17.04.2007 № 133-134);

постановлением администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» («Тамбовская жизнь» (спецвыпуск), 2011, 29 января, № 9 (1091));

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для изменения имени несовершеннолетнему заявитель обращается лично в орган местного самоуправления по месту проживания и представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на изменение имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет (далее – заявление) согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается родителями ребенка совместно.

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) письменное согласие несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет на изменение его имени, которое подписывается на личном приеме. При временном нахождении ребенка за пределами муниципального образования – его согласие, удостоверенное нотариусом, либо руководителем муниципального образования, выполняющего функции опеки и попечительства по месту временного нахождения несовершеннолетнего;

4) копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего.

2.6.2. Для изменения фамилии несовершеннолетнему заявитель обращается лично в орган местного самоуправления по месту проживания и представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на изменение фамилии несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет (далее – заявление) согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) письменное согласие несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет на изменение его фамилии, которое подписывается на личном приеме. При временном нахождении ребенка за пределами муниципального образования – его согласие, удостоверенное нотариусом, либо руководителем муниципального образования, выполняющего функции опеки и попечительства по месту временного нахождения несовершеннолетнего;
- 4) копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- 5) копию свидетельства о расторжении брака;
- 6) копию свидетельства о заключении брака.

2.6.3. При отсутствии одного из родителей в обоих случаях предоставляются документы, подтверждающие данный факт:

- 1) справка из органов ЗАГС, подтверждающая, что сведения об отце ребенка указаны на основании заявления матери ребенка;
- 2) свидетельство о смерти родителя;
- 3) решение суда о лишении родительских прав;
- 4) решение суда о признании второго родителя недееспособным;
- 5) справка из полиции о розыске второго родителя или решение суда о признании его безвестно отсутствующим.

2.6.4. При представлении копий документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3. настоящего административного регламента, в случае если они не заверены в установленном порядке, предъявляются также оригиналы указанных документов.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет соответствие копий оригиналам документов, проставляет на каждой копии отметку «верно» и подпись с указанием должности, фамилии и инициалов.

2.6.5. Документы представляются посредством личного обращения заявителя либо уполномоченного представителя заявителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявления родителей (родителя) несовершеннолетнего гражданина подписываются на личном приеме.

2.6.6. В документах, представленных гражданином, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае если в представленных документах и поступивших копиях имеются несоответствия сведений, заявителю во время приема сообщается о том, что такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном законодательством.

2.6.7. Специалисты не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить

Для предоставления государственной услуги необходима справка из полиции о розыске второго родителя, в случае если местонахождение одного из родителей не известно.

В случае, если заявителем данная справка не представлена, соответствующий документ запрашивается специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия в Управлении Министерства внутренних дел России по Тамбовской области.

Заявитель вправе представить документ самостоятельно по собственной инициативе.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

достижение несовершеннолетним возраста 14 лет;

отсутствие необходимых документов среди представленных заявителем;

отсутствие оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1.-2.6.3. административного регламента (в случае если их копии не заверены в установленном порядке);

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктами 2.6.4. – 2.6.6. настоящего административного регламента;

несогласие заявителя представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможность их предоставления;

отсутствие в заявлении подписи и фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

2.8.2. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Регионального портала, к рассмотрению не принимается если:

не заполнены все пункты заявления;

истек срок действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя;

несовершеннолетний достиг возраста 14 лет.

2.8.3. Отказ в приеме документов не является препятствием для повторного обращения после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Приостановление предоставления государственной услуги допускается только в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала.

2.9.2. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала, после принятия решения о выдаче разрешения, если заявителем пропущен срок, установленный для представления документов, указанный в электронном сообщении (пункт 3.4.7. административного регламента), оформление разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет приостанавливается до личного обращения заявителя в орган местного самоуправления для представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. - 2.6.3. административного регламента.

2.9.3. В случае неявки заявителя в орган местного самоуправления для представления необходимых документов в течение шести месяцев со дня подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала предоставление государственной услуги прекращается.

2.9.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение его имени и (или) фамилии;

отсутствие документов, подтверждающих отсутствие второго родителя или уклонение его без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, при обращении одного из родителей.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

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

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего в форме электронного документа с использованием Регионального портала, осуществляется в день поступления заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.13.1 Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают помещения для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.13.2. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются также информационными стендами, на которых размещается информация в соответствии с пунктом 1.5. административного регламента.

2.13.3. Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

2.13.4. В помещении, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.13.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 1.4. раздела 1 настоящего административного регламента;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги;

наличие различных каналов получения услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

количество заявителей, которым была предоставлена государственная услуга, в отношении к количеству специалистов, осуществляющих прием граждан.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям административного регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб;

доля заявителей, которым выдано разрешение (либо отказ) на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему, от общего числа заявителей, обратившихся для получения государственной услуги.

2.14.3. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.

Анализ практики применения регламента проводится уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления один раз в год.

Результаты анализа практики применения настоящего административного регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность ознакомиться на Региональном портале с настоящим административным регламентом, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме, сроком предоставления услуги, получить в электронном виде бланк и образец заполнения заявления, необходимого для получения государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность заявителю подачу заявления с приложением электронной копии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента через Региональный портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

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

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги»;

рассмотрение заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет;

подготовка постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет;

выдача заявителю постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для подготовки постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет согласно пунктам 2.6.1 – 2.6.3 настоящего административного регламента и подача им заявления:

лично;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала.

Авторизация на Региональном портале осуществляется одним из следующих способов:

с использованием логина и пароля;

с помощью электронной подписи гражданина;

при помощи универсальной электронной карты.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении устанавливает личность заявителя и проверяет:

документ, удостоверяющий личность;

наличие всех необходимых документов согласно пунктам 2.6.1.-2.6.3. настоящего административного регламента;

соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия – 30 мин.

3.2.3. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.4. – 2.6.6. настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы.

3.2.4. При несогласии заявителя устранить препятствия, представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы, либо невозможности их предоставления, а также при наличии иных оснований для отказа в приеме документов специалист готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Письмо с отказом в приеме документов оформляется в установленном в органе местного самоуправления порядке делопроизводства и направляется заявителю в трехдневный срок со дня его подписания.

3.2.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.6. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала специалист осуществляет проверку правильности заполнения заявления и наличие электронных копий всех необходимых документов согласно пунктам 2.6.1. - 2.6.3. настоящего административного регламента.

По результатам проверки заявителю направляется электронное сообщение о приеме заявления либо о мотивированном отказе в приеме заявления с использованием Регионального портала не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

3.2.7. Электронное сообщение об отказе в приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа .

3.2.8. Электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию:

об основаниях отказа в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему;

о сроках рассмотрения заявления.

3.2.9. При принятии заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Регионального портала, к рассмотрению, оно распечатывается сотрудником в 2-х экземплярах, заполняются реквизиты «Даты приема документов» и «Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление». На каждом экземпляре заявления производится запись «Заявление принято в форме электронного документа».

3.2.10. При отсутствии нарушений и несоответствий или их устранении специалист регистрирует заявление, в том числе поступившее в форме электронного документа, и полный пакет документов в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени

несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) и выдает заявителю в случае личного обращения расписку о приеме документов, содержащую фамилию, имя, отчество специалиста, дату приема документов, регистрационный номер запроса заявителя в Журнале.

Общий максимальный срок приема документов не должен превышать 30 минут.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления запроса является прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. При отсутствии у заявителя справки из полиции, подтверждающей розыск второго родителя, в случае если местонахождение одного из родителей не известно, она истребуется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги и уполномоченным направлять межведомственный запрос, в органе, участвующем в предоставлении государственной услуги в Управлении Министерства внутренних дел России по Тамбовской области.

3.3.3. Специалист, ответственный за прием документов, формирует и направляет межведомственный запрос не позднее следующего рабочего дня после дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Межведомственный запрос может быть выполнен в виде документа на материальном носителе либо в виде электронного документа.

3.3.5. Межведомственный запрос, выполненный в виде документа на материальном носителе, подписывается руководителем органа, оказывающего государственную услугу либо иным должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке. Межведомственный запрос заверяется печатью органа.

Межведомственный запрос, выполненный в виде электронного документа, подписывается электронной подписью руководителя органа, оказывающего государственную услугу, либо электронной подписью иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке. Направление межведомственного запроса, не заверенного электронной подписью, не допускается.

3.3.6. Направление межведомственного запроса осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

курьером (под расписку о вручении);

по электронной почте, по иным каналам передачи электронных данных. Для передачи межведомственного запроса в форме электронного документа разрешается использовать только защищенные каналы передачи данных.

Орган, направляющий межведомственный запрос, самостоятельно выбирает способ его отправки.

3.3.7. Датой направления межведомственного запроса считается соответственно:

дата отправки почтового отправления с межведомственным запросом;
дата, указанная в расписке о получении межведомственного запроса, доставленного курьером;

дата отправки электронного сообщения межведомственным запросом, зарегистрированная в системе передачи электронных данных.

3.3.8. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для представления государственной услуги;
контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.9. Результатом административной процедуры является получение с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или курьерской службы справки из полиции, подтверждающей розыск родителя органами внутренних дел.

Административная процедура осуществляется в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления должностному лицу.

3.4. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. При рассмотрении заявления гражданина о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет специалист учитывает следующие условия.

Изменение имени, фамилии несовершеннолетнему по заявлению родителей возможно лишь до достижения им четырнадцатилетнего возраста. После достижения несовершеннолетним возраста четырнадцати лет вопрос о

перемене им имени, фамилии и (или) отчества решается по его собственному заявлению в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4.3. Разрешение на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему может быть дано без учета мнения родителя, проживающего отдельно от ребенка, при наличии определенных обстоятельств: невозможность установления его места нахождения, лишение его родительских прав, признание недееспособным, уклонение родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка. В таких случаях согласие родителя, проживающего отдельно от ребенка, на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему не требуется.

Если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено, орган местного самоуправления исходя из интересов ребенка вправе разрешить изменить его фамилию на фамилию матери, которую она носит в момент обращения с такой просьбой.

3.4.4. Во всех случаях изменения имени и (или) фамилии несовершеннолетнему по совместной просьбе родителей или только одного из родителей несовершеннолетнего обязательным является согласие несовершеннолетнего на изменение его фамилии и (или) имени после достижения им десятилетнего возраста.

Изменение имени и (или) фамилии ребенка производится исходя из интересов ребенка.

3.4.5. При выполнении указанных условий специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает решение о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.4.6. В случае если изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему противоречит его интересам, либо не отвечает условиям, указанным в пунктах 3.4.2.-3.4.4. настоящего административного регламента, специалист готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.4.7. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала после принятия решения о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в течение одного рабочего дня заявителю с использованием Регионального портала направляется электронное сообщение, которое должно содержать информацию:

об органе местного самоуправления, куда необходимо обратиться заявителю для представления документов и получения разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет, адресе местонахождения, часах приема;

о необходимости в течение 5 дней со дня получения данного электронного сообщения лично обратиться в соответствующий орган

местного самоуправления для представления документов (оригиналов или нотариально заверенных копий), необходимых для предоставления услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1. - 2.6.3. настоящего административного регламента.

3.4.8. Если заявителем пропущен срок, установленный для предоставления документов, указанный в электронном сообщении (пункт 3.4.7. настоящего административного регламента), оформление разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет приостанавливается.

В случае приостановления оформления разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет в течение 3 рабочих дней со дня приостановления заявителю с использованием Регионального портала направляется электронное сообщение о приостановлении предоставления услуги до его личного обращения.

По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.9.3. настоящего административного регламента, специалистом принимается решение о прекращении оформления разрешения. Решение оформляется в виде резолюции на заявлении за подписью руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

В случае прекращения оформления разрешения заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с использованием Регионального портала направляется соответствующее электронное сообщение

3.5. Подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет и передает его на подпись главе администрации муниципального образования в установленном в органе местного самоуправления порядке делопроизводства.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать основания, по которому разрешение на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему не может быть выдано.

3.5.3. Подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется и готовится к отправке по почте в установленном в органе местного самоуправления порядке делопроизводства.

3.5.4. Уведомление об отказе направляется заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пункте 3.4 настоящего административного регламента - не более 7 рабочих дней.

3.6. Подготовка постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала основанием для подготовки постановления является личное обращение заявителя и представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1. - 2.6.3. настоящего административного регламента.

3.6.2. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления предлагается проверить правильность заполнения заявления, поступившего в форме электронного документа, и проставить подпись в специально отведенное поле.

Проведение сверки и заверение подписи заявителя удостоверяется путем проставления на заявлении фамилии и подписи специалиста, осуществляющего сверку.

Если сведения, указанные заявителем в заявлении, поступившем в форме электронного документа с использованием Регионального портала, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах, то специалистом принимается решение об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект постановления о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему.

3.6.4. Специалист передает проект постановления на визирование уполномоченным должностным лицам органа местного самоуправления.

3.6.5. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, после согласования проекта постановления передает его на подпись главе администрации муниципального образования.

3.6.6. Подписанное постановление о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему регистрируется в установленном в органе местного самоуправления порядке делопроизводства.

Административная процедура осуществляется в течение 7 рабочих дней

3.7. Выдача заявителю постановления о разрешении изменения фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему.

3.7.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о необходимости получить постановление в органе местного самоуправления по месту жительства.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.7.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает постановление о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.7.4. Заявитель расписывается в получении постановления в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков ее предоставления.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов (приказов).

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление, областное государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти области, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

Положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актам Тамбовской области, административным регламентом предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, административным регламентом;

7) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается руководителю органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения, принятые руководителем исполнительного органа государственной власти области, рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, органа местного самоуправления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок

или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом, а также в иных формах;

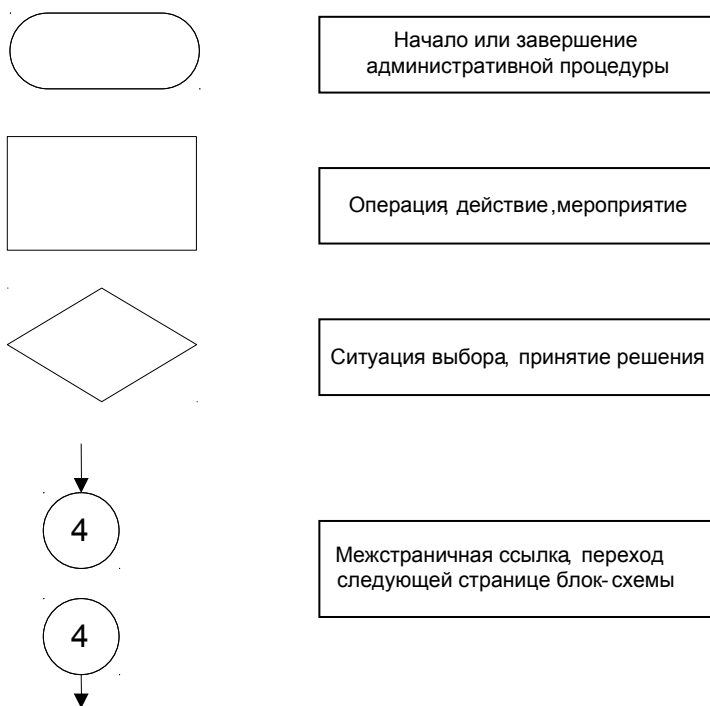
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

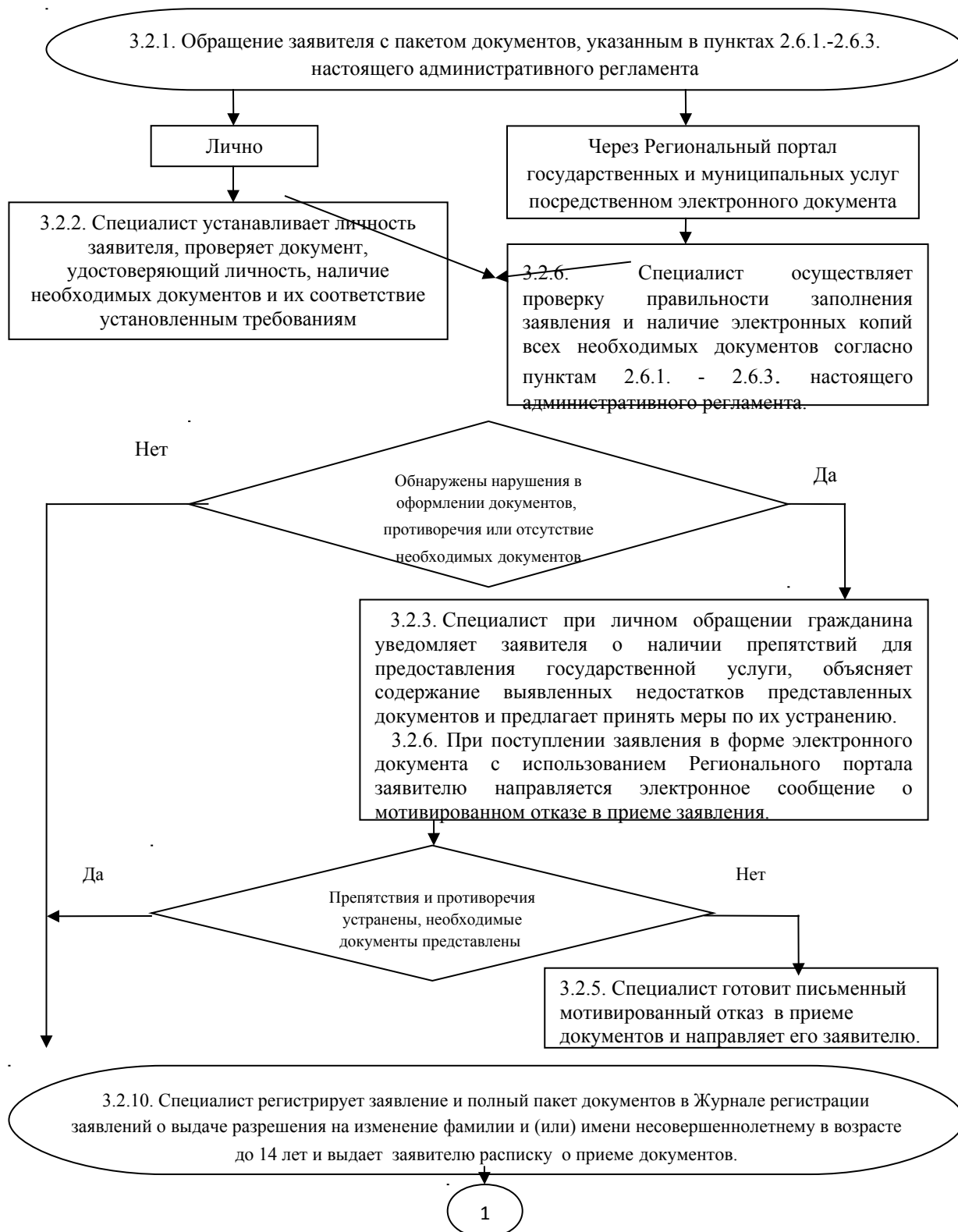
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«выдача разрешения на изменение фамилии
и (или) имени несовершеннолетним в
возрасте до 14 лет, проживающим на
территории муниципального образования»

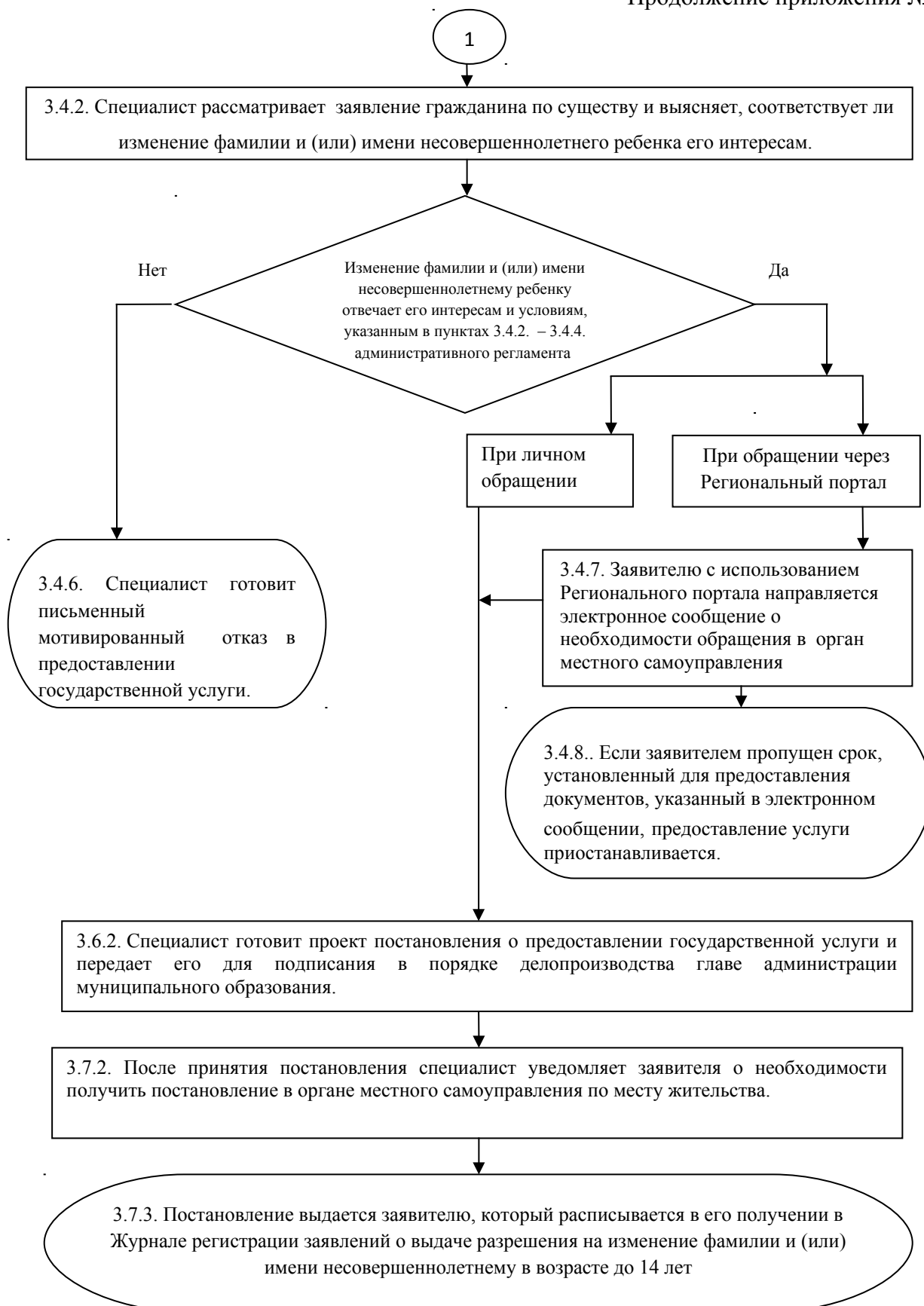
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
к блок-схемам последовательности действий
при исполнении административных процедур



к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги





ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования»

**Адреса, номера телефонов, график (режим) работы
органов опеки и попечительства администраций городов и районов области,
наделенных отдельными государственными полномочиями по организации
и осуществлению деятельности по опеке и попечительству
в отношении несовершеннолетних граждан, участвующих
в предоставлении государственной услуги**

Наименование организации	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4
1. Отдел образования администрации Бондарского района	ул. К.Маркса, д. 2, с. Бондари, Бондарский район, 393230	(47534) 2-43-41, obraz@r34.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.42
2. Отдел образования администрации Гавриловского района	ул. Пионерская, д.1, с.Гавриловка-2, Гавриловский район, 393360	(47551) 3-23-03, obraz@r51.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.30
3. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Жердевского района	ул. Первомайская, д. 136, г.Жердевка, Жердевский район, 393670	(47535) 5-29- 93, kei@r35.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 8.00 – 12.00
4. Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Знаменского района	Красная площадь, д. 5, р.п. Знаменка, Знаменский район, 393400	(47552) 2-44-86, otdel_obraz@mail.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
5. Отдел образования администрации Инжавинского района	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино, Инжавинский район, 393320	(47553) 2-44-87, opeka@r53.tambov.gov.ru	Понедельник - пятница, 8.00 – 17.00
6. Отдел образования администрации Кирсановского района	ул. Советская, д.31, г. Кирсанов, Кирсановский район, 393350	(47537) 3-40-39, post@r37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00

7. Отдел по охране прав детства при администрации Мичуринского района	ул. Филиппова, д.45а, г. Мичуринск, 393740	(47545) 5-13-35, opeka@r45.tambov.gov.ru	Понедельник- среда, 8.00 – 17.00
8. Отдел образования администрации Мордовского района	ул. Коммунальная, д.46, р.п. Мордово, Мордовский район, 393000	(47542) 3-20- 43, obraz@r42.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.30
9. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Моршанского района	ул. Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, 393950	(47533) 4-49-76, oop@r33.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
10. Отдел образования администрации Мучкапского района	ул. Советская, д. 1, р.п. Мучкапский, Мучкап ский район, 393570	(47546) 3-12- 05, obraz@r46.tambov.gov.ru , opeka2015@bk.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
11. Отдел образования администрации Никифоровского района	пл. Ленина, д. 1, р.п. Дмитриевка, Никифоровский район, 393000	(47536) 3-00-07, opeka@r36.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
12. Отдел образования администрации Первомайского района	пл. Ленина, д. 11, р.п. Первомайский, Первомайский район, 393700	(47548) 2-12-39, obraz7@r48.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
13. Отдел образования администрации Петровского района	ул. Интернациональная, д. 23 б, с. Петровское, Петровский район, 393070	(47544) 2-02-46, opeka44@yandex.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
14. Отдел образования администрации Пичаевского района	ул. Пролетарская, д.20, с. Пичаево, Пичаевский район, 393970	(47554) 2-78-63, obraz@r54.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
15. Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского района	г. Рассказово, ул. Советская, 5 393250	(47531) 2-06-40, opeka@r31.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
16. Отдел образования администрации Ржаксинского района	ул. Советская, 14, р.п. Ржакса, Ржаксинский район, 393520	(47555) 2-53-58 rgaksa-obraz@yandex.ru	Среда, пятница, 8.00 – 17.00
17. Отдел образования администрации Сампурского района	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка, Сампурский район, 393430	(47556) 22-1-65 sampuropeka@r56.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 – 17.00

18. Отдел образования администрации Сосновского района	ул. Интернациональная, д. 213, р.п. Сосновка, Сосновский район, 393840	(47532) 2-63-45 opeka@r32.tambov.gov.ru	Вторник, 8.30 – 17.00, четверг, 10.00 – 17.00
19. Отдел образования администрации Староюрьевского района	ул. Кооперативная, д. 5, с. Староюрьево, Староюрьевский район, 393800	(47543) 4-18-09 obraz@r43.tambov.gov.ru	Понедельник : 8.00 – 17.00, вторник - пятница: 8.00 – 16.00
20. Отдел охраны прав детства управления образования администрации Тамбовского района	ул. Пятницкая, д. 8 А, г. Тамбов, 392001	(4752) 71-46-29 ooatr@tambov.gov.ru	Понедельник четверг, 8.30 – 17.30
21. Отдел образования администрации Токаревского района	ул. Маяковского, д. 3, р.п. Токаревка, Токаревский район, 393550	(47557) 2-55-89 obraz@r57.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 - 15.00 час.
22. Отдел образования администрации Уваровского района	ул. Шоссейная, д. 2, г. Уварово, 393460	(47558) 4-16-92 sma@r58.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
23. Отдел образования администрации Уметского района	ул. Мира, д. 12, р.п. Умет, Уметский район, 393130	(47559) 2-45-94 umet_oo@mail.ru	Понедельник, среда, пятница, 9.00 – 12.30
24. Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав и социальной защиты населения администрации г. Кирсанова	ул. Советская, д. 29, г. Кирсанов, 393360	(47537) 3-45-29 kirsopeka@g37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, среда – не приемный день 8.30 – 17.30
25. Отдел образования администрации г. Котовска	ул. Свободы, д. 8, г. Котовск, 393190	(47541) 4-49-13 opeka@g41.tambov.gov.ru	Понедельник, четверг, 14.00 – 17.30
26. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации г. Моршанска	Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, 393950	(47533) 4-89-33 opeka@g33.tambov.gov.ru	Понедельник 9.00 — 16.30, Пятница 8.30-15.30

27. Отдел охраны и защиты прав детства управления народного образования администрации г. Мичуринска	ул. Советская, д. 256, г. Мичуринск, 393740	(47545) 5-45-93 opeka@g45.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 9.00-12.00, 13.00-16.00, среда: 9.00- 12.00
28. Отдел опеки и попечительства администрации г. Рассказово	ул. Октябрьская, д. 1 а, г. Рассказово, 393201	(47531) 3-22-80 opeka-rasskazovo@mail.ru	Понедельник, 8.00 – 16.00, вторник, 8.00 – 17.00
29. Отдел образования администрации г. Уварово	ул. Шоссейная, д. 4, г. Уварово, 393460	(47558) 4-26-45 obraz@g58.tambov.gov.ru	Среда, 14.00 – 17.30, четверг, пятница: 8.30 – 17.30
30. Комитет по охране здоровья населения и социальному развитию администрации г. Тамбова	ул. Гастелло, д.32 А, г. Тамбов, 392000	(4752) 49-34-89, 49-34-87, 49-35-02, 49-35-03, 49-35- 04, 49-35-05 post- zdrav@cityadm.tambov.gov. ru	Понедельник, 9.00 – 17.00, четверг, 9.00 – 13.00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования»

Примерная форма

Главе администрации муниципального образования _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Зарегистрированного (ых) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (-сим) разрешить изменить имя моей (-ему) (нашей (-ему)) несовершеннолетней (-ему) дочери (сыну) (Ф.И.О.) _____, _____ дата рождения, зарегистрированной (ого) со мной (нами) по одному адресу, на имя _____.

Причина изменения имени: _____.

К заявлению приложены следующие документы:

Число

Подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования»

Примерная форма

Главе администрации муниципального образования _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить изменить фамилию моей (моему) несовершеннолетней (-ему) дочери (сыну) (Ф.И.О.) _____, _____ дата рождения, зарегистрированной (ого) со мной по одному адресу, на фамилию _____.

Отец (мать) ребенка согласен (-на) с изменением фамилии (имени), (находится в розыске, лишен (-а) родительских прав, умер (-ла)).

Причина изменения фамилии: _____.

К заявлению приложены следующие документы:

Число

подпись



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.05.2014

г.Тамбов

№ 1354

О внесении изменений в приказ управления образования и науки области от 29.06.2012 № 1892 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования», утвержденный приказом управления образования и науки области от 29.06.2012 № 1892, следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

пункт 1.14 изложить в следующей редакции:

«1.14. Заявитель имеет возможность получить в электронном виде из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) и из государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (www.uslugi.tambov.gov.ru) (далее — Региональный портал) бланки и образцы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с заявлением в орган местного самоуправления по месту жительства лично либо в форме электронного документа через Региональный портал.»

1.2. В разделе 2:

1.2.1. пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления, в том числе в форме электронного документа с использованием Регионального портала, и не должен превышать 30 календарных дней.

Датой подачи заявления при личном обращении в орган местного самоуправления считается день подачи заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента надлежащим образом оформленных документов в орган местного самоуправления.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Разрешение на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему выдается после предоставления заявителем в орган местного самоуправления надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему приостанавливается в случае, предусмотренном пунктом 2.8.2. административного регламента, на срок не более шести месяцев со дня подачи заявления.».

1.2.2. пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

отсутствие необходимых документов среди представленных заявителем;

отсутствие оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1.-2.6.3. административного регламента (в случае если их копии не заверены в установленном порядке);

несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктами 2.6.4. – 2.6.6. настоящего административного регламента;

несогласие заявителя представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможность их предоставления;

отсутствие в заявлении подписи и фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

2.7.2. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Регионального портала, к рассмотрению не принимается если:

не заполнены все пункты заявления;

истек срок действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.7.3. Отказ в приеме документов не является препятствием для повторного обращения после устранения причин, послуживших основанием для отказа.».

1.2.3. пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги допускается только в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала.

2.8.2. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала, после принятия решения о выдаче разрешения, если заявителем пропущен срок, установленный для представления документов, указанный в электронном сообщении (пункт 3.3.7. административного регламента), оформление разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет приостанавливается до личного обращения заявителя в орган местного самоуправления для представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. - 2.6.3. административного регламента.

2.8.3. В случае неявки заявителя в орган местного самоуправления для представления необходимых документов в течение шести месяцев со дня подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала предоставление государственной услуги прекращается.

2.8.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

противоречие просьбы, изложенной в заявлении, действующему законодательству или интересам несовершеннолетнего гражданина; достижение несовершеннолетним возраста 14 лет.».

1.2.4. пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

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

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего в форме электронного документа с использованием Регионального портала, осуществляется в день поступления заявления.».

1.2.5. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность ознакомиться на Региональном портале с настоящим административным регламентом, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме, сроком предоставления услуги, получить в электронном виде бланк и образец заполнения заявления, необходимого для получения государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность заявителю подачу заявления с приложением электронной копии документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента через Региональный портал.».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и документов.»

3.2.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для подготовки постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет согласно пунктам 2.6.1 – 2.6.3 настоящего административного регламента и подача им заявления:

лично;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала.

Авторизация на Региональном портале осуществляется одним из следующих способов:

с использованием логина и пароля;

с помощью электронной подписи гражданина;

при помощи универсальной электронной карты.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении устанавливает личность заявителя и проверяет:

документ, удостоверяющий личность;

наличие всех необходимых документов согласно пунктам 2.6.1.-2.6.3. настоящего административного регламента;

соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.4. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия – 30 мин.

3.2.3. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.4. – 2.6.6. настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы.

3.2.4. При несогласии заявителя устранить препятствия, представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы, либо невозможности их предоставления, а также при наличии иных оснований для отказа в приеме документов специалист готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Письмо с отказом в приеме документов оформляется в установленном в органе местного самоуправления порядке делопроизводства и направляется заявителю в трехдневный срок со дня его подписания.

3.2.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.6. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала специалист осуществляет проверку правильности заполнения заявления и наличие электронных копий всех необходимых документов согласно пунктам 2.6.1. - 2.6.3. настоящего административного регламента.

По результатам проверки заявителю направляется электронное сообщение о приеме заявления либо о мотивированном отказе в приеме заявления с использованием Регионального портала не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

3.2.7. Электронное сообщение об отказе в приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа .

3.2.8. Электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию:

об основаниях отказа в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему;

о сроках рассмотрения заявления.

3.2.9. При принятии заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Регионального портала, к рассмотрению, оно распечатывается сотрудником в 2-х экземплярах, заполняются реквизиты «Даты приема документов» и «Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление». На каждом экземпляре заявления производится запись «Заявление принято в форме электронного документа».

3.2.10. При отсутствии нарушений и несоответствий или их устранении специалист регистрирует заявление, в том числе поступившее в форме электронного документа, и полный пакет документов в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) и выдает заявителю в случае личного обращения расписку о приеме документов, содержащую фамилию, имя, отчество специалиста, дату приема документов, регистрационный номер запроса заявителя в Журнале.

Общий максимальный срок приема документов не должен превышать 30 минут.».

1.3.2. в пункте 3.3:

подпункт 3.3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Разрешение на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему может быть дано без учета мнения родителя, проживающего отдельно от ребенка, при наличии определенных обстоятельств: невозможность установления его места нахождения, лишение его родительских прав, признание недееспособным, уклонение родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка. В таких случаях согласие родителя, проживающего отдельно от ребенка, на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему не требуется.

Если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено, орган местного

самоуправления исходя из интересов ребенка вправе разрешить изменить его фамилию на фамилию матери, которую она носит в момент обращения с такой просьбой.

1.3.3. пункт 3.3. дополнить подпунктами 3.3.7. и 3.3.8. следующего содержания:

«3.3.7. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала после принятия решения о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в течение одного рабочего дня заявителю с использованием Регионального портала направляется электронное сообщение, которое должно содержать информацию:

об органе местного самоуправления, куда необходимо обратиться заявителю для представления документов и получения разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет, адресе местонахождения, часах приема;

о необходимости в течение 5 дней со дня получения данного электронного сообщения лично обратиться в соответствующий орган местного самоуправления для представления документов (оригиналов или нотариально заверенных копий), необходимых для предоставления услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1. - 2.6.3. настоящего административного регламента.

3.3.8. Если заявителем пропущен срок, установленный для предоставления документов, указанный в электронном сообщении (пункт 3.3.7. настоящего административного регламента), оформление разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет приостанавливается.

В случае приостановления оформления разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет в течение 3 рабочих дней со дня приостановления заявителю с использованием Регионального портала направляется электронное сообщение о приостановлении предоставления услуги до его личного обращения.

По истечении срока, предусмотренного пунктом 2.8.3. настоящего административного регламента, специалистом принимается решение о прекращении оформления разрешения. Решение оформляется в виде резолюции на заявлении за подписью руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

В случае прекращения оформления разрешения заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с использованием Регионального портала направляется соответствующее электронное сообщение.»

1.3.4. пункт 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. Подготовка постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о разрешении на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала основанием для подготовки постановления является личное обращение заявителя и представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1. - 2.6.3. настоящего административного регламента.

3.5.2. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала заявителю при личном обращении в орган местного самоуправления предлагается проверить правильность заполнения заявления, поступившего в форме электронного документа, и проставить подпись в специально отведенное поле.

Проведение сверки и заверение подписи заявителя удостоверяется путем проставления на заявлении фамилии и подписи специалиста, осуществляющего сверку.

Если сведения, указанные заявителем в заявлении, поступившем в форме электронного документа с использованием Регионального портала, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах, то специалистом принимается решение об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет.

3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект постановления о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему.

3.5.4. Специалист передает проект постановления на визирование уполномоченным должностным лицам органа местного самоуправления.

3.5.5. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, после согласования проекта постановления передает его на подпись главе администрации муниципального образования.

3.5.6. Подписанное постановление о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему регистрируется в установленном в органе местного самоуправления порядке делопроизводства.

Административная процедура осуществляется в течение 7 рабочих дней.».

1.4. Раздел 4 дополнить пунктом 4.7. следующего содержания:

«4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление, областное государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений

положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.».

2. Внести изменения в приложение № 2 к административному регламенту, изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» и на сайте управления образования и науки области.

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

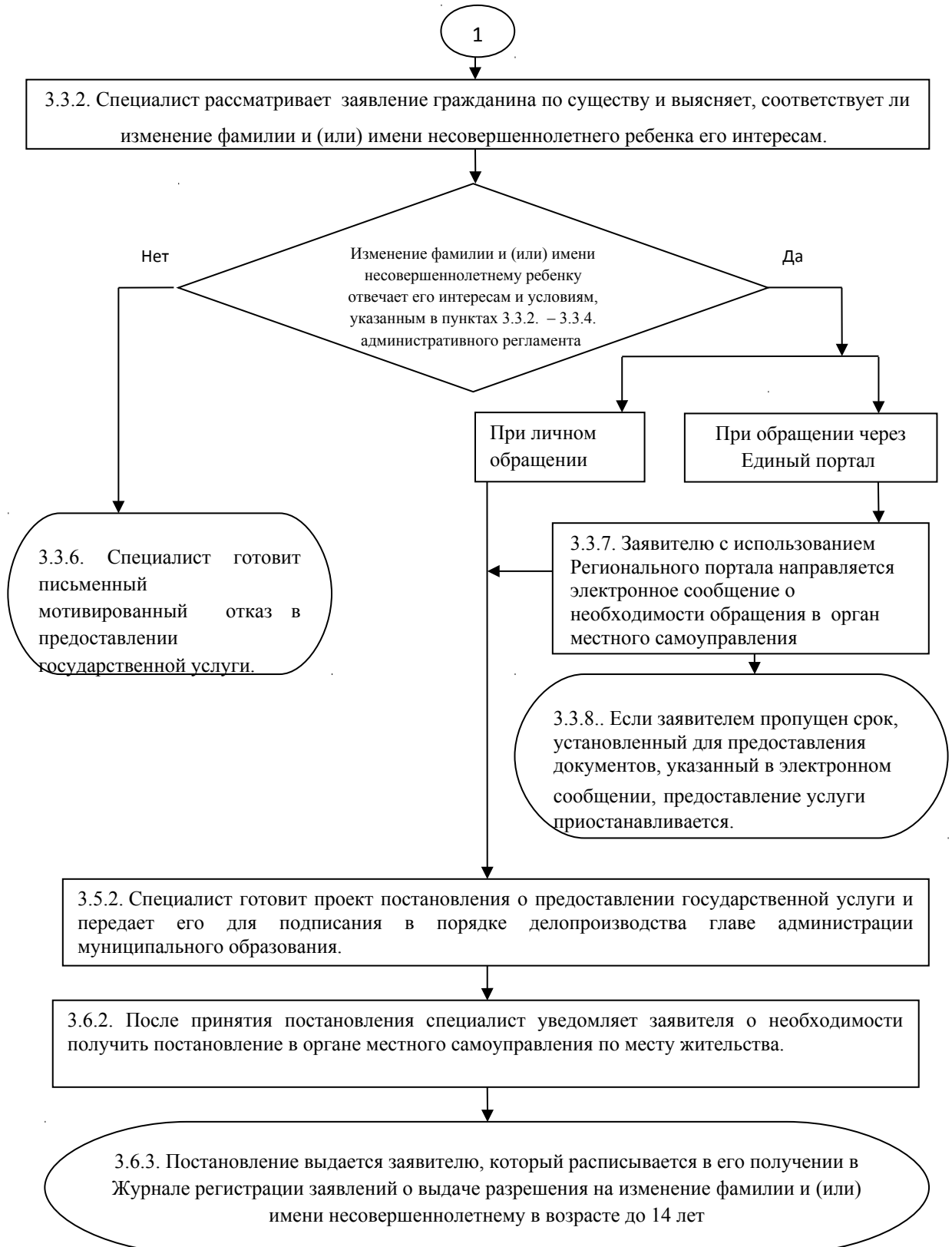
5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

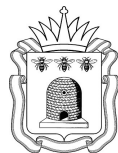
Начальник управления

Н.Е.Астафьева

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги







АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.06.2015

г.Тамбов

№ 1911

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования», утвержденный приказом управления образования и науки области от 29.06.2012 № 1892

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования», утвержденный приказом управления образования и науки области от 29.06.2012 № 1892 (в редакции от 12.05.2014), следующие изменения:

1.1. в разделе 2:

1.1.1. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного самоуправления, наделенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, по месту проживания заявителя.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги органы местного самоуправления осуществляют взаимодействие с Управлением Министерства внутренних дел России по Тамбовской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги должностные лица органов местного самоуправления не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.»;

1.1.2. в пункте 2.6.1 подпункт 5 исключить;

1.1.3. в пункте 2.6.2:

подпункт 5 исключить;

подпункты 6 и 7 считать подпунктами 5 и 6 соответственно;

1.1.4. после пункта 2.6. дополнить пунктом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить

Для предоставления государственной услуги необходима справка из полиции о розыске второго родителя, в случае если местонахождение одного из родителей не известно.

В случае, если заявителем данная справка не представлена, соответствующий документ запрашивается специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия в Управлении Министерства внутренних дел России по Тамбовской области.

Заявитель вправе представить документ самостоятельно по собственной инициативе.»;

1.1.5. пункты 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 считать пунктами 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15 соответственно;

1.2. в разделе 3:

1.2.1. пункт 3.1. после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги»;

1.2.2. после пункта 3.2. дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления запроса является прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. При отсутствии у заявителя справки из полиции, подтверждающей розыск второго родителя, в случае если местонахождение одного из родителей не известно, она истребуется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги и уполномоченным направлять межведомственный запрос, в органе,

участвующем в предоставлении государственной услуги в Управлении Министерства внутренних дел России по Тамбовской области.

3.3.3. Специалист, ответственный за прием документов, формирует и направляет межведомственный запрос не позднее следующего рабочего дня после дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Межведомственный запрос может быть выполнен в виде документа на материальном носителе либо в виде электронного документа.

3.3.5. Межведомственный запрос, выполненный в виде документа на материальном носителе, подписывается руководителем органа, оказывающего государственную услугу либо иным должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке. Межведомственный запрос заверяется печатью органа.

Межведомственный запрос, выполненный в виде электронного документа, подписывается электронной подписью руководителя органа, оказывающего государственную услугу, либо электронной подписью иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке. Направление межведомственного запроса, не заверенного электронной подписью, не допускается.

3.3.6. Направление межведомственного запроса осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

курьером (под расписку о вручении);

по электронной почте, по иным каналам передачи электронных данных. Для передачи межведомственного запроса в форме электронного документа разрешается использовать только защищенные каналы передачи данных.

Орган, направляющий межведомственный запрос, самостоятельно выбирает способ его отправки.

3.3.7. Датой направления межведомственного запроса считается соответственно:

дата отправки почтового отправления с межведомственным запросом;

дата, указанная в расписке о получении межведомственного запроса, доставленного курьером;

дата отправки электронного сообщения межведомственным запросом, зарегистрированная в системе передачи электронных данных.

3.3.8. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для представления государственной услуги;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.9. Результатом административной процедуры является получение с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или курьерской службы справки из полиции, подтверждающей розыск родителя органами внутренних дел.

Административная процедура осуществляется в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления должностному лицу.»;

1.2.3. пункты 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 административного регламента считать пунктами 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 соответственно;

1.3. в разделе 5:

пункты 5.7. и 5.8. исключить;

дополнить раздел 5 после пункта 5.6. пунктами 5.7, 5.8 и 5.9 следующего содержания:

«5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области.»;

1.4. внести изменения в приложения № 3, № 4 и № 5 к административному регламенту, изложив в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2 и № 3 к настоящему приказу соответственно.

2. Разместить настоящий приказ в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» и на сайте управления образования и науки области.

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Начальник управления

Н.Е.Астафьева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу управления образования
и науки области от 16.06.2015 № 1911

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«выдача разрешения на изменение фамилии
и (или) имени несовершеннолетним в
возрасте до 14 лет, проживающим на
территории муниципального образования»

**Адреса, номера телефонов, график (режим) работы
органов опеки и попечительства администраций городов и районов области,
наделенных отдельными государственными полномочиями по организации
и осуществлению деятельности по опеке и попечительству
в отношении несовершеннолетних граждан, участвующих
в предоставлении государственной услуги**

Наименование организации	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	График приема граждан
1	2	3	4
1. Отдел образования администрации Бондарского района	ул. К.Маркса, д. 2, с. Бондари, Бондарский район, 393230	(47534) 2-43-41, obraz@r34.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.42
2. Отдел образования администрации Гавриловского района	ул. Пионерская, д.1, с.Гавриловка-2, Гавриловский район, 393360	(47551) 3-23-03, obraz@r51.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 16.30
3. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Жердевского района	ул. Первомайская, д. 136, г.Жердевка, Жердевский район, 393670	(47535) 5-29- 93, kei@r35.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 8.00 – 12.00
4. Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Знаменского района	Красная площадь, д. 5, р.п. Знаменка, Знаменский район, 393400	(47552) 2-44-86, otdel_obraz@mail.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
5. Отдел образования администрации Инжавинского	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино, Инжавинский район,	(47553) 2-44-87,	Понедельник - пятница, 8.00 – 17.00

района	393320	opeka@r53.tambov.gov.ru	
6. Отдел образования администрации Кирсановского района	ул. Советская, д.31, г. Кирсанов, Кирсановский район, 393350	(47537) 3-40-39, post@r37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
7. Отдел по охране прав детства при администрации Мичуринского района	ул. Филиппова, д.45а, г. Мичуринск, 393740	(47545) 5-13-35, opeka@r45.tambov.gov.ru	Понедельник- среда, 8.00 – 17.00
8. Отдел образования администрации Мордовского района	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово, Мордовский район, 393000	(47542) 3-20- 43, obraz@r42.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.30
9. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан администрации Моршанского района	ул. Октябрьская площадь, д. 37, г.Моршанск, 393950	(47533) 4-49-76, oop@r33.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
10. Отдел образования администрации Мучкапского района	ул.Советская, д. 1, р.п.Мучкап- ский,Мучкапский район, 393570	(47546) 3-12- 05, obraz@r46.tambov.gov.ru , opeka2015@bk.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
11. Отдел образования администрации Никифоровского района	пл. Ленина, д. 1, р.п. Дмитриевка, Никифоровский район, 393000	(47536) 3-00-07, opeka@r36.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
12. Отдел образования администрации Первомайского района	пл. Ленина, д. 11, р.п. Первомайский, Первомайский район, 393700	(47548) 2-12-39, obraz7@r48.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
13. Отдел образования администрации Петровского района	ул. Интернациональная, д. 23 б, с.Петровское, Петровский район, 393070	(47544) 2-02-46, opeka44@yandex.ru	Понедельник – пятница, 8.30 – 17.00
14. Отдел образования администрации Пичаевского района	ул. Пролетарская, д.20, с. Пичаево, Пичаевский район, 393970	(47554) 2-78-63, obraz@r54.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
15. Отдел образования и защиты прав несовершеннолетних администрации Рассказовского района	г. Рассказово, ул.Советская,5 393250	(47531) 2-06-40, opeka@r31.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 16.00
16. Отдел образования	ул. Советская, 14,	(47555) 2-53-58	Среда, пятница,

администрации Ржаксинского района	р.п. Ржакса, Ржаксинский район, 393520	rgaksa-obraz@yandex.ru	8.00 – 17.00
17. Отдел образования администрации Сампурского района	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка, Сампурский район, 393430	(47556) 22-1-65 sampuropeka@r56.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 – 17.00
18. Отдел образования администрации Сосновского района	ул. Интерна- циональная, д. 213, р.п. Сосновка, Сосновский район, 393840	(47532) 2-63-45 opeka@r32.tambov.gov.ru	Вторник, 8.30 – 17.00, четверг, 10.00 – 17.00
19. Отдел образования администрации Староюрьевского района	ул. Кооперативная, д. 5, с. Староюрьево, Староюрьевский район, 393800	(47543) 4-18-09 obraz@r43.tambov.gov.ru	Понедельник : 8.00 – 17.00, вторник - пятница: 8.00 – 16.00
20. Отдел охраны прав детства управления образования администрации Тамбовского района	ул. Пятницкая, д. 8 А, г. Тамбов, 392001	(4752) 71-46-29 ooatr@tambov.gov.ru	Понедельник четверг, 8.30 – 17.30
21. Отдел образования администрации Токаревского района	ул. Маяковского, д. 3, р.п. Токаревка, Токаревский район, 393550	(47557) 2-55-89 obraz@r57.tambov.gov.ru	Понедельник, вторник, 9.00 - 15.00 час.
22. Отдел образования администрации Уваровского района	ул. Шоссейная, д. 2, г. Уварово, 393460	(47558) 4-16-92 sma@r58.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, 8.00 – 17.00
23. Отдел образования администрации Уметского района	ул. Мира, д. 12, р.п. Умет, Уметский район, 393130	(47559) 2-45-94 umet_oo@mail.ru	Понедельник, среда, пятница, 9.00 – 12.30
24. Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав и социальной защиты населения администрации г. Кирсанова	ул. Советская, д. 29, г. Кирсанов, 393360	(47537) 3-45-29 kirsopeka@g37.tambov.gov.ru	Понедельник – пятница, среда – не приемный день 8.30 – 17.30
25. Отдел образования администрации г. Котовска	ул. Свободы, д. 8, г. Котовск, 393190	(47541) 4-49-13 opeka@g41.tambov.gov.ru	Понедельник, четверг, 14.00 – 17.30
26. Отдел по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних	Октябрьская площадь, д. 37, г. Моршанск, 393950	(47533) 4-89-33 opeka@g33.tambov.gov.ru	Понедельник 9.00 — 16.30, Пятница 8.30-15.30

граждан администрации г. Моршанска			
27. Отдел охраны и защиты прав детства управления народного образования администрации г. Мичуринска	ул. Советская, д. 256, г. Мичуринск, 393740	(47545) 5-45-93 opeka@g45.tambov.gov.ru	Вторник, четверг, 9.00-12.00, 13.00-16.00, среда: 9.00- 12.00
28. Отдел опеки и попечительства администрации г. Рассказово	ул. Октябрьская, д. 1 а, г. Рассказово, 393201	(47531) 3-22-80 opeka-rasskazovo@mail.ru	Понедельник, 8.00 – 16.00, вторник, 8.00 – 17.00
29. Отдел образования администрации г. Уварово	ул. Шоссейная, д. 4, г. Уварово, 393460	(47558) 4-26-45 obraz@g58.tambov.gov.ru	Среда, 14.00 – 17.30, четверг, пятница: 8.30 – 17.30
30. Комитет по охране здоровья населения и социальному развитию администрации г. Тамбова	ул. Гастелло, д.32 А, г. Тамбов, 392000	(4752) 49-34-89, 49-34-87, 49-35-02, 49-35-03, 49-35- 04, 49-35-05 post- zdrav@cityadm.tambov.gov. ru	Понедельник, 9.00 – 17.00, четверг, 9.00 – 13.00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу управления образования
и науки области от 16.06.2015 № 1911

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«выдача разрешения на изменение фамилии
и (или) имени несовершеннолетним в
возрасте до 14 лет, проживающим на
территории муниципального образования»

Примерная форма

Главе администрации муниципального
образования _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

от _____
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Зарегистрированного (ых) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (-сим) разрешить изменить имя моей (-ему) (нашей (-ему))
несовершеннолетней (-ему) дочери (сыну) (Ф.И.О.) _____, _____ дата
рождения, зарегистрированной (ого) со мной (нами) по одному адресу, на имя

Причина изменения имени: _____.

К заявлению приложены следующие документы:

Число

Подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу управления образования
и науки области от 16.06.2015 № 1911

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«выдача разрешения на изменение фамилии
и (или) имени несовершеннолетним в
возрасте до 14 лет, проживающим на
территории муниципального образования»

Примерная форма

Главе администрации муниципального
образования _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить изменить фамилию моей (моему) несовершеннолетней (-ему)
дочери (сыну) (Ф.И.О.) _____, _____ дата рождения,
зарегистрированной (ого) со мной по одному адресу, на фамилию _____.

Отец (мать) ребенка согласен (-на) с изменением фамилии (имени), (находится в
розыске, лишен (-а) родительских прав, умер (-ла)).

Причина изменения фамилии: _____.

К заявлению приложены следующие документы:

Число

Подписи



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.10.2015

г.Тамбов

3093

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования», утвержденный приказом управления образования и науки области от 29.06.2012 № 1892

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, проживающим на территории муниципального образования», утвержденный приказом управления образования и науки области от 29.06.2012 № 1892 (в редакции от 16.06.2015), следующие изменения:

1.1.в абзаце 3 пункта 1.4 раздела 1 слова «<http://услуги.тамбов.рф>» заменить словами «www.uslugi.tambov.gov.ru»;

1.2.подпункт 2.8.1 пункта 2.9 раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «достижение несовершеннолетним возраста 14 лет;»;

1.3.подпункт 2.8.2 пункта 2.9 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «несовершеннолетний достиг возраста 14 лет;»;

1.4.подпункт 2.9.4 пункта 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции: «2.9.4.Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение его имени и (или) фамилии;

отсутствие документов, подтверждающих отсутствие второго родителя или уклонение его без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, при обращении одного из родителей.»;

1.5. в подпункте 3.4.6 пункта 3.4 раздела 3 цифры «3.3.2 - 3.3.4» заменить цифрами «3.4.2 - 3.4.4»;

1.6. в абзаце 3 подпункта 3.4.8 раздела 3 цифры «2.8.3» заменить цифрами «2.9.3»;

1.7. нумерацию подпункта «3.5.5» пункта 3.5 раздела 3 заменить на «3.5.4»;

1.8. наименование раздела 5 изложить в следующей редакции «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти области, а также их должностных лиц»;

1.9. пункт 5.5 раздела 5 изложить в следующей редакции: «заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы».

2. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на сайте управления образования и науки области.

Начальник управления

Н.Е.Астафьева