

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не
достигшему возраста четырнадцати лет»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет» (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Государственную услугу предоставляет орган местного самоуправления Омской области, осуществляющий переданные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленные федеральным законодательством за органами опеки и попечительства (далее – орган местного самоуправления Омской области).

Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений органов местного самоуправления Омской области, их справочные телефоны и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, содержится в приложении № 1 к административному регламенту.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах местного самоуправления Омской

области, на официальных сайтах органов местного самоуправления Омской области в сети Интернет.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

С момента приема заявления на предоставление государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить при помощи телефона, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги «Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет».

Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления Омской области.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет (далее – разрешение).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги – в течение 15 дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня подготовки данных документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Семейным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом «О персональных данных»;
- 5) Законом Омской области «О передаче органам местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Омской области государственных полномочий в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними»;
- 6) постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление о выдаче разрешения, составленное в форме в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителей, законного представителя несовершеннолетнего;
- 3) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- 4) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, в случае подачи заявления уполномоченным лицом;
- 5) согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение имени и (или) фамилии.

Заявители предоставляют копии документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 9 административного регламента одновременно с предъявлением оригинала.

В случае направления документов почтовым сообщением, по электронной почте, с использованием средств сети Интернет, заявитель представляет нотариально заверенные копии документов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 пункта 9 административного регламента.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

11. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти, и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие права у заявителей на получение государственной услуги;
- 2) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 административного регламента.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги

15. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания

16. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги

17. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

19. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в том числе в электронной форме осуществляется в день его поступления в течение одного рабочего дня.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Помещения, в которых располагается орган местного самоуправления Омской области, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Места ожидания, заполнения заявления и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение органа местного самоуправления Омской области, должны содержать следующую информацию:

1) полное наименование, местонахождение и справочные телефоны органа местного самоуправления Омской области, предоставляющего государственную услугу;

2) образец заявления;

3) текст настоящего административного регламента.

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

1) номера кабинета;

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

3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию органа местного самоуправления Омской области, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

21. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) органов местного самоуправления Омской области, должностного лица органов местного самоуправления Омской области (показатель определяется как

отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

22. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при подаче заявления на предоставление государственной услуги – один раз;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

23. Настоящий административный регламент размещается на портале «Омская губерния» по адресу: <http://omskportal.ru>, на официальном сайте органов местного самоуправления Омской области.

24. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить при помощи телефона, средств сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Подраздел 18. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Для получения государственной услуги заявителям представляется возможность направить в орган местного самоуправления Омской области заявление и документы, предусмотренные пунктом 9 административного регламента, в электронной форме.

26. Государственная услуга в электронной форме может предоставляться с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

Заявление, направляемое в электронной форме, подписывается (заверяется) и согласуется электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

28. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления государственной услуги приводится в блок-схеме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в органы местного самоуправления Омской области лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области».

30. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, производятся должностными лицами органов местного самоуправления Омской области, ответственными за регистрацию входящей документации, в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

Подраздел 3. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

32. После регистрации заявления и прилагаемых документов они передаются руководителю органа местного самоуправления Омской области для наложения резолюции, после чего данные документы поступают руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области,

непосредственно обеспечивающего предоставление государственной услуги (далее – руководитель органа опеки).

33. Руководитель органа опеки передает заявление и прилагаемые документы на исполнение должностному лицу органа местного самоуправления Омской области для непосредственного исполнения (далее – работник органа опеки).

34. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится работником органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявления и прилагаемых документов.

35. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный работником органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов проект письма заявителю за подписью руководителя органа местного самоуправления Омской области о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный работником органа опеки проект правового акта органа местного самоуправления Омской области о разрешении.

Подраздел 4. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в предоставлении государственной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. Руководитель органа опеки в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта письма, предусмотренного пунктом 35 административного регламента (далее – проект письма), или проекта правового акта, предусмотренного пунктом 36 административного регламента (далее – проект правового акта) согласовывает их и передает работнику органа опеки для дальнейшего согласования.

39. Работник органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня согласования проекта письма или проекта правового акта руководителем органа опеки согласовывает проект правового акта или проект письма в обязательном порядке с юридической службой органа местного самоуправления Омской области.

40. Результатом административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект письма или проект правового акта.

Процедура согласования не может превышать 3 рабочих дней.

41. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект письма.

42. В случае принятия решения о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, результатом административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект правового акта.

Подраздел 5. Выдача разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект письма или проект правового акта.

Согласованный должностными лицами органа местного самоуправления Омской области проект правового акта или проект письма передается работником органа опеки на подпись руководителю органа местного самоуправления Омской области в течение 1 рабочего дня со дня окончания процедуры согласования.

44. Руководитель органа местного самоуправления Омской области подписывает правовой акт органа местного самоуправления Омской области о разрешении или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней.

45. Регистрация правового акта органа местного самоуправления Омской области о разрешении или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня.

46. Выдача заявителям правового акта о разрешении или письма об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения в установленные часы для приема граждан, после чего заявители расписываются в получении документа.

47. Результатом административной процедуры является выдача заявителям разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время предоставления результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

48. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа опеки, руководителем органа местного самоуправления Омской области, путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

50. 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 обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления Омской области.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании планов работы органов местного самоуправления Омской области) и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

51. Осуществление органами государственной власти Омской области контроля за осуществлением переданных органам местного самоуправления Омской области государственных полномочий в части выдачи разрешений производится в порядке, определенном Законом Омской области «О передаче органам местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Омской области государственных полномочий в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними».

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

52. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Омской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления Омской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

54. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления Омской области, должностного лица органа местного самоуправления Омской области.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

57. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке

58. Заявители адресуют жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральными законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

59. Срок рассмотрения жалобы определяется в соответствии с Федеральными законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

60. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления Омской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

61. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц органов местного самоуправления Омской области, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.
