**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 13.02.2025 № 1

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3600000000166405842 |
| 3. | Полное наименование услуги | Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Приказ министерства социальной защиты Воронежской области от 10.01.2025 № 1/н «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
 |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ |

**Раздел 2. «Общие сведения об «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии | 30 дней | нет | отсутствуют  | отсутствуют | нет | - | нет | - | - | - в орган лично; - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в орган лично; - по почте;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | 3 рабочих дня  | нет | отсутствуют  | отсутствие в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок | нет | - | нет | - | - | - в орган лично; - по почте;- в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в орган лично;- по почте;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2016 № 3) на бумажном носителе, полученном из органа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги» 1: Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии** |
| 1. | каждый из родителей, обратившийся с заявлением о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка |  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | - | нет | нет | - | - |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** |
| 1. | каждый из родителей, обратившийся с заявлением о разрешении разногласий, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка |  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | - | нет | нет | - | - |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии** |
| 1. | заявление | заявление о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка | 1 экз., подлинник | нет | по форме, утвержденной административным регламентом | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | медицинское свидетельство о рождении ребенка | медицинское свидетельство о рождении ребенка | 1 экз., подлинник для снятия копии  | нет | - | - | - |
| 3. | документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность заявителя | 1 экз., подлинник | нет | - | - | - |
| 4. | заявление-согласие | заявление-согласие  | 1 экз., подлинник | если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем |  |  |  |
| 5. | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | 1 экз., подлинник | оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации | - | - | - |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** |
| 1. | заявление  | заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | 1 экз., подлинник | нет | - | - | - |
| 2. | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги | документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка |  |  |  |  |  |
| 3. | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя | 1 экз., подлинник | оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации | - | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги» 1: Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии** |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги» 1: Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии** |
| 1. | решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии | по форме, утвержденной Административным регламентомпри предъявлении документа удостоверяющего личность | положительный | приложение 3 | приложение 4 | - в органе на бумажном носителе;- по почте;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** |
| 1. | исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- по почте;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок | - | отрицательный  | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | 2 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «услуги» 1: Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги** |
| 1. | Прием и регистрация заявления |  Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства или АУ "МФЦ" и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента (далее - документы и (или) информация). При приеме заявления и документов и (или) информации специалист органа опеки и попечительства или АУ "МФЦ" и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя или его представителя сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации, путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.Уведомление заявителя о регистрации заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя).Специалист органа опеки и попечительства уведомляет второго родителя о поступлении заявления о предоставлении государственной услуги при личном присутствии или заказным почтовым отправлением в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги. | в день представления заявления и документов  | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- МФУ (для копирования и сканирования документов) | - форма заявления (приложение 1);- образец заявления (приложение 2);- форма уведомления второго родителя о разрешении разногласий (приложение 5);- образец уведомления второго родителя о разрешении разногласий (приложение 6);- форма заявления-согласие на обработку персональный данных (приложение 3);- образец заявления-согласие на обработку персональный данных (приложение 4);- форма журнала регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (приложение 9) |
| **Наименование административной процедуры 2: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** |
| 1. | Принятие решения о предоставлении(об отказе в предоставлении) государственной услуги |  Основанием для принятия решения о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах и (или) информации, критериям, установленным подпунктом 3.5.2 Административного регламента. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:а) статус заявителя соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;б) заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные подпунктом 2.6.1 Административного регламента. Орган опеки и попечительства:- исходя из результатов проверки документов и (или) информации, полученных при приеме заявления, принимает решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии;- проводит его регистрацию в журнале учета заявлений о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка. | 30 календарных дней | специалист органа опеки и попечительства | - формы заявлений;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- МФУ (для копирования и сканирования документов) | - форма разрешения разногласий между родителями ребенка (приложение 7);- образец разрешения разногласий между родителями ребенка (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 3: Предоставление результата государственной услуги** |
| 1. | Предоставление результата государственной услуги |  Орган опеки и попечительства направляет (вручает) заявителю решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении не позднее чем через 30 календарных дней с даты подачи заявления. | не позднее чем через 30 календарных дней с даты подачи заявления | Специалист органа опеки и попечительства  | - формы заявлений;- МФУ (для копирования и сканирования документов); | - форма разрешения разногласий между родителями ребенка (приложение 7);- образец разрешения разногласий между родителями ребенка (приложение 8) |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** |
| **Наименование административной процедуры 1:** **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги** |
| 1 | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги |  Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства:1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в орган опеки и попечительства посредством почтовой связи, через АУ "МФЦ" и его филиалы или непосредственно при личном обращении. Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в орган опеки и попечительства представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют. | 1 рабочий день  | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- МФУ (для копирования и сканирования документов) | - |
| **Наименование административной процедуры 2: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги** |
| 1. | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги |  Должностное лицо органа опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в орган опеки и попечительства района соответствующего заявления. В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа опеки и попечительства готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок. | 1 рабочий день  | Должностное лицо органа опеки и попечительства | - | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Предоставление результата государственной услуги** |
| 1. | Предоставление результата государственной услуги |  Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления. Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении. В случае подачи заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ "МФЦ" и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ "МФЦ" и его филиалы для выдачи заявителю. | 1 рабочий день  | Должностное лицо органа опеки и попечительства | - | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «услуги» 1: Разрешение разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии** |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |
| **Наименование «услуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах** |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 4 (образец заявления-согласия на обработку персональных данных)

Приложение 5 (форма уведомления второго родителя о разрешении разногласий между родителями)

Приложение 6 (образец уведомления второго родителя о разрешении разногласий между родителями)

Приложение 7 (форма разрешения разногласий между родителями ребенка)

Приложение 8 (образец разрешения разногласий между родителями ребенка)

Приложение 9 (форма журнала учета заявлений о разрешении разногласий)

Приложение 1

Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_местного самоуправления,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) |
|  |
| заявление. |
|  |
| В связи с отсутствием соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка прошу разрешить возникшее разногласие и дать соответствующее указание органам записи актов гражданского состояния на присвоение имени (фамилии) моему(-ей) сыну (дочери), присвоив следующие фамилию, имя, отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей) полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(число, месяц, год рождения)Дополнительные сведения (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать причину разногласий между родителями) |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение 2

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_*Руководителю управы Центрального района городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя органаместного самоуправления,\_\_\_\_\_\_\_\_*Галкину И.Н.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)от \_*Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_(Ф.И.О. заявителя) |
|  |
| заявление. |
|  |
| В связи с отсутствием соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии ребенка прошу разрешить возникшее разногласие и дать соответствующее указание органам записи актов гражданского состояния на присвоение имени (фамилии) моему(-ей) сыну (дочери), присвоив следующие фамилию, имя, отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ивановой Марии Ивановне* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей) полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*01.01.2000*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(число, месяц, год рождения)Дополнительные сведения (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_*разногласия по поводу имени* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать причину разногласий между родителями) |
|  |
| "\_*05*\_\_" \_\_\_\_\_*февраля \_*\_\_\_\_ 2025 г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_*Подпись\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение 3

Форма заявления-согласия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю органа опеки и попечительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность) |
| зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(индекс, адрес места жительства (пребывания))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕна обработку персональных данных |
|  |
| Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка, а именно:- фамилия, имя, отчество;- пол;- день, месяц, год и место рождения;- документ, удостоверяющий личность и его реквизиты;- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование оператора)расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с целью разрешения разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. |
| Субъект персональных данных: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |  |

Приложение 4

Образец заявления-согласия

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю органа опеки и попечительства\_\_*Иванова Ивана Ивановича\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность) |
| зарегистрированного(ой) по адресу:*г. Воронеж, ул. Дзержинского, д. Х, кв. ХХ*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(индекс, адрес места жительства (пребывания))\_\_\_*8-800-111-22-33*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕна обработку персональных данных |
|  |
| Я \_*Иванов Иван Иванович* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)зарегистрирован(а) по адресу: \_\_ *г. Воронеж, ул. Дзержинского, д. Х, кв. ХХ* ,паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: \_паспорт, 1111, *111111, 01.02.2002, РУВД по Коминтерновскому району г. Воронежа*\_\_\_\_,(наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка, а именно:- фамилия, имя, отчество;- пол;- день, месяц, год и место рождения;- документ, удостоверяющий личность и его реквизиты;- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных:\_\_\_\_*управе Центрального района городского округа город Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование оператора)расположенного по адресу: \_*г. Воронеж, ул. Никитинская, д. 8* \_\_\_\_\_\_\_\_\_,с целью разрешения разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
|  |
| "\_*05*\_\_" \_\_*февраля*\_\_\_\_ \_\_*2025*\_\_\_\_\_ г. |
| Субъект персональных данных: |
| \_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | /\_\_\_\_*Иванов И.И.\_*\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |  |

Приложение 5

Форма уведомления второго родителя

о разрешении разногласий

|  |  |
| --- | --- |
| Уведомление второго родителя оразрешении разногласий междуродителями ребенка (дата рождения)относительно его имени и (или) фамилии |  |
|  |
| Орган опеки и попечительства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(муниципального района, городского округа) |
| уведомляет | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. второго родителя) | о поступившем заявлении |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) | о возникшем разногласии между |
| родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии. |
| В связи с отсутствием соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии просим Вас предоставить мнение относительно присвоения имени и (или) фамилии сыну (дочери), лично или почтовым отправлением по следующим реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(адрес органа опеки и попечительства муниципального района, городского округа, номер телефона) |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(специалист органа опеки и попечительства муниципального района, городского округа) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| М.П. |  |

Приложение 6

Образец уведомления второго родителя

о разрешении разногласий

|  |  |
| --- | --- |
| Уведомление второго родителя оразрешении разногласий междуродителями ребенка (дата рождения) *01.01.2020* относительно его имени и (или) фамилии |  |
|  |
| Орган опеки и попечительства | \_\_\_\_\_\_*городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_(муниципального района, городского округа) |
| уведомляет | \_\_*Иванову Марию Ивановну* (Ф.И.О. второго родителя) | о поступившем заявлении |
| от \_*Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) | о возникшем разногласии между |
| родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии. |
| В связи с отсутствием соглашения между родителями относительно имени и (или) фамилии просим Вас предоставить мнение относительно присвоения имени и (или) фамилии сыну (дочери), лично или почтовым отправлением по следующим реквизитам:\_\_*г. Воронеж, ул. Никитинская, д. 8, 222-33-11*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(адрес органа опеки и попечительства муниципального района, городского округа, номер телефона) |
|  |
| \_*Ведущий специалист отела опеки и попечительства*\_\_\_\_\_(специалист органа опеки и попечительства муниципального района, городского округа) | \_*Подпись* (подпись) | \_\_\_\_\_\_*Петрова С.В.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| М.П. |  |

Приложение 7

Форма разрешения разногласий

между родителями ребенка

|  |  |
| --- | --- |
| О разрешении разногласий междуродителями ребенка (ФИО полностью, дата рождения) относительно его имени и (или) фамилии |  |
|  |
| Рассмотрев заявление (ФИО родителя), о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями ребенка, руководствуясь [статьей 58](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491403&dst=100261) Семейного кодекса Российской Федерации, [пунктом 3 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483037&dst=100116) Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния", органом опеки и попечительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(муниципального района, городского округа)принято решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.Указать органам записи актов гражданского состояния присвоить фамилию/имя несовершеннолетнему(ней), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата рождения полностью), имя/фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  |
| М.П. |

Приложение 8

Образец разрешения разногласий

между родителями ребенка

|  |  |
| --- | --- |
| О разрешении разногласий междуродителями ребенка (ФИО полностью, *Ивановой Марии Ивановны* дата рождения *01.01.2020*) относительноего имени и (или) фамилии |  |
|  |
| Рассмотрев заявление (ФИО родителя), о разрешении разногласий относительно имени и (или) фамилии ребенка, возникших из-за отсутствия соглашения между родителями ребенка, руководствуясь [статьей 58](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491403&dst=100261) Семейного кодекса Российской Федерации, [пунктом 3 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483037&dst=100116) Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния", органом опеки и попечительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*городского округа город Воронеж* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(муниципального района, городского округа)принято решение о разрешении разногласий между родителями ребенка относительно его имени и (или) фамилии.Указать органам записи актов гражданского состояния присвоить фамилию/имя несовершеннолетнему(ней), *01.01.2020* (дата рождения полностью), имя/фамилию \_\_*Светлана* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_*Подпись* \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  |
| М.П. |

Приложение 9

Форма журнала

Журнал

учета заявлений о разрешении разногласий

относительно имени и (или) фамилии ребенка

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

(орган опеки и попечительства муниципального

района, городского округа)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Дата  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина  | Адрес, телефон гражданина  | Содержание обращения, регистрация заявления  | Результат рассмотрения заявления гражданина  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|  |  |  |  |  |  |