**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 регламентом  при 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 органа  местного 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-СОГЛАСИЕ  на 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-СОГЛАСИЕ  на 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 о  разрешении разногласий между  родителями 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 о  разрешении разногласий между  родителями 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 между  родителями 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 между  родителями 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 |
|  |  |  |  |  |  |