



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

23.11.2015

№ 1608

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления государственной услуги по выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 6 июня 2014 года № 173-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования Республики Карелия», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления государственной услуги по выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии.

Министр

А.Н. Морозов

Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления государственной услуги по
выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати
лет, а также на изменение присвоенной им фамилии

I. Общие положения.

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления государственной услуги по выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления при осуществлении переданных государственных полномочий Республики Карелия по выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем является физическое лицо – родитель (законный представитель) лица, не достигшего возраста четырнадцати лет (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о порядке предоставления
государственной услуги**

3. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в органах местного самоуправления, а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (<http://service.karelia.ru>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию физических лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги (далее заинтересованные лица), являются:

- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- достоверность предоставляемой информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

4. Сведения о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

5. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться:

лично в орган местного самоуправления;
по телефону в орган местного самоуправления;
в письменной форме почтой в орган местного самоуправления;
по электронной почте в орган местного самоуправления.

Информирование проводится в устной или письменной форме, включая информирование с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Муниципальные служащие органов местного самоуправления обеспечивают предоставление государственной услуги (далее - должностные лица).

6. Устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;
по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованного лица при устном информировании не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. Письменное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц в орган местного самоуправления в письменной форме или в форме электронного документа.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение в письменной форме или в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа местного самоуправления. Во время разговора необходимо произносить слова четко,

избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии.

10. Государственная услуга включает в себя:

прием документов заявителя;

принятие решения о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии;

направление либо вручение заявителю акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляют уполномоченные органы местного самоуправления.

12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Карелия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии.

Процедура предоставления государственной услуги завершается в результате направления либо вручения заявителю:

акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии;

акта органа местного самоуправления об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии.

Срок предоставления государственной услуги

14. Общий максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня приема документов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445; 2009, N 1, ст. 1; 2009, N 1, ст. 2);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 9, ст. 773, N 34, ст. 4026; 1999, N 28, ст. 3471; 2001, N 17, ст. 1644, N 21, ст. 2063; 2002, N 12, ст. 1093, N 48, ст. 4746, N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 167, N 52, ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711, N 31, ст. 3233; 2005, N 1, ст. 18, N 1, ст. 39, N 1, ст. 43, N 27, ст. 2722, N 30, ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171, N 3, ст. 282, N 23, ст. 2380, N 27, ст. 2881, N 31, ст. 3437, N 45, ст. 4627, N 50, ст. 5279, N 52, ст. 5497, N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, N 7, ст. 834, N 27, ст. 3213, N 31, ст. 3993, N 41, ст. 4845, N 49, ст. 6079, N 50, ст. 6246; 2008, N 17, ст. 1756, N 20, ст. 2253, N 29, ст. 3418, N 30, ст. 3597, N 30, ст. 3616, ст. 3617; 2009, N 1, ст. 14, ст. 19, ст. 20, ст. 23, N 7, ст. 775, N 26, ст. 3130, N 29, ст. 3582, ст. 3618, N 52, ст. 6428; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4163; 2011, N 7, ст. 901, N 15, ст. 2038, N 49, ст. 7041, ст. 7015, N 50, ст. 7335, ст. 7347);

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1998, N 26, ст. 3014; 2005, N 1, ст. 11;

2010, N 52, ст. 7001; 2011, N 49, ст. 7029; 2013, N 27, ст. 3459; N 48, ст. 6165; 2015, N 17, ст. 2476);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2000, N 31, ст. 3205; 2001, N 7, ст. 608; 2002, N 19, ст. 1792; N 30, ст. 3024, N 50, ст. 4930; 2003, N 27, ст. 2709; 2004, N 25, ст. 2484, N 50, ст. 4950; 2005, N, ст. 17, 25; N 30, ст. 3104; 2006, N 1, ст. 10, 13, 14, N 23, ст. 2380, N 29, ст. 3124, N 30, ст. 3287, N 31, ст. 3427, ст. 3452, N 44, ст. 4537, ст. 5279; 2007, N1, ст. 21, N10, ст. 1151 N 12 ст. 1464, N 18, ст. 2117, N 21, ст. 2455, N 26, ст. 3074, N 30, ст. 3747, ст. 3805, ст. 3808, N 43, ст. 5084, N 46, ст. 5553; 2008, N 13, ст. 1186, N 29, ст. 3418, N 30, ст. 3597, ст. 3613, N 30, ст. 3616, N 48, ст. 5516, N 49, ст. 5747, N 52, ст. 6229, ст. 6236; 2009, N 7, ст. 772, N 14, ст. 1576, N 29, ст. 3612, N 48, ст. 5711, N 51, ст. 6156, ст. 6163; 2010, N 14 ст. 1549, N 15, ст. 1736, ст. 1738, N 19, ст. 2291, N 23, ст. 2800, N 31, ст. 4160, N 40, ст. 4969, N 41, ст. 5190, N 46, ст. 5918, N 47, ст. 6030, ст. 6031, N 49, ст. 6409, N 52, ст. 6984, ст. 6991; 2011, N 1, ст. 18, N 17, ст. 2310, N 27, ст. 3868, ст. 3881, N 29, ст. 4283, N 30, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4594, N 31, ст. 4703, N 48, ст. 6727, ст. 6730, ст. 6732, N 49, ст. 7039, ст. 7042; 2012, N 10, ст. 1158, N 18, ст. 2126, N 19, ст. 2274);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2003, N 40, ст. 3822; 2004, N ст. 2484, N 33, ст. 3368; 2005, N 1, ст. 9, ст. 12, ст. 17, ст. 25, ст. 37, N 17, ст. 1480, N 27, ст. 2708, N 30, ст. 3104, ст. 3108, N 42, ст. 4216, 2006, N 1, ст. 9, ст. 10, ст. 17, N 6, ст. 636, N 8, ст. 852, N 23, ст. 2380, N 30, ст. 3296, N 31, ст. 3427, ст. 3452, N 43, ст. 4412, N 49, ст. 5088, N 50, ст. 5279; 2007, N 1, ст. 21, N 10, ст. 1151, N 18, ст. 2117, N 21, ст. 2455, N 25, ст. 2977, N 26, ст. 3074, N 30, ст. 3801, N 43, ст. 5084, N 45, ст. 5430, N 46, ст. 5553, ст. 5556, 2008, N 24, ст. 2790, N 30, ст. 3616, N 48, ст. 5517, N 49, ст. 5744, N 52, ст. 6229, ст. 6236; 2009, N 19, ст. 2280, N 48, ст. 5711, ст. 5733, N 52, ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1736, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4160, ст. 4206, N 40, ст. 4969, N 45, ст. 5751, N 49, ст. 6409, ст. 6411; 2011, N 1, ст. 54, N 13, ст. 1685, N 17, ст. 2310, N 19, ст. 2705, N 29, ст. 4283, N 30, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4595, N 31, ст. 4703, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7039, N 49, ст. 7070, N 50, ст. 7353; 2012, N 26, ст. 3444, ст. 3446, N 27, ст. 3587, N 29, ст. 3990);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716, N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407, N 31, ст. 4173, N 31, ст. 4196, N 49, ст. 6409, N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации 2008, N 17, ст. 1755, 2009, N 29, ст. 3615, 2011, N 27, ст. 3880);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в

отношении несовершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 21, ст. 2572; 2010, N 31, ст. 4257; 2012, N 19, ст. 2416; N 21, ст. 2644; N 37, ст. 5002; 2013, N 7, ст. 661; N 28, ст. 3829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, N 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

Конституцией Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, N 2, ст. 106, N 3, ст. 283, N 12, ст. 1587, 1589; 2003, N 3, ст. 206, 207, N 6, ст. 617, N 7, ст. 736, N 12, ст. 1398; 2004, N 2, ст. 114; 2005, N 3, ст. 293; 2006, N 6, ст. 603; 2008, N 5, ст. 537; 2009, N 7, ст. 736; 2010, N 5, ст. 463, N7, ст. 771, N8, ст. 941);

Законом Республики Карелия от 21 октября 2011 года № 1537-ЗРК «О некоторых вопросах деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, N 10, ст. 1555);

постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, N 2, ст. 258).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

16. Перечень необходимых документов:

а) заявление о выдаче разрешения на совершение сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетнего, по установленной форме (приложение № 3 к Административному регламенту) (далее – заявление);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства заявителя;

в) письменное согласие лица, не достигшего возраста четырнадцати лет;

г) копия свидетельства о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет.

17. Документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган местного самоуправления лично, либо с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо через должностных лиц многофункционального центра, с которыми у органа местного самоуправления заключены соглашения о взаимодействии.

Указание на запрет требовать от гражданина

18. При предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления не может требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, указанными в пункте 15 Административного регламента;

представления документов и информации, указанных в пункте 16 Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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

19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

а) отсутствие заявления и представление неполного пакета документов личного хранения;

б) представлены нотариально не удостоверенные копии документов личного хранения без представления оригиналов таких документов;

в) представленное заявление исполнено не по установленной форме;

г) представленные заявление и документы личного хранения исполнены карандашом, содержат недостоверные сведения, повреждения, подчистки, приписки, зачеркивания и иные, не согласованные исправления, не соответствуют установленным формам, истек установленный срок действия;

д) представленные заявление и документы личного хранения исполнены не на государственном языке Российской Федерации без приложения перевода в установленном порядке на государственный язык Российской Федерации;

е) заявление, представленное в форме электронного документа, не соответствует требованиям пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги является:

заявитель признан судом недееспособным или не полностью дееспособным;

заявитель не является родителем (законным представителем) лица, не достигшего возраста четырнадцати лет;

лицо, не достигшее возраста четырнадцати лет, проживает за пределами территории муниципального образования, в орган местного самоуправления которого обратился заявитель.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальное время ожидания в очереди

24. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации, при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время продолжительности приема у специалиста органа местного самоуправления - 15 минут.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Заявление и документы подлежат регистрации в день их поступления в орган местного самоуправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Помещения для предоставления государственной услуги (далее - помещения) размещаются в здании, занимаемом органом местного самоуправления и имеющим отдельный вход для свободного доступа в здание.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования органа местного самоуправления.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов. Места для ожидания должны соответствовать комфортным

условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста органа местного самоуправления.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны обеспечивать доступность инвалидам для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов;

времени перерыва на обед и времени технического перерыва.

Рабочее место специалиста уполномоченного органа местного самоуправления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

27. На информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

извлечения из текстов нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста Административного регламента;

блок-схема (приложение № 2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам; график приема заявителей;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалиста уполномоченного органа местного самоуправления;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса электронной почты органа местного самоуправления, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности государственной услуги являются: своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы направления заявления в орган местного самоуправления, необходимого для предоставления государственной

услуги - лично, почтой, через многофункциональный центр, а также в форме электронного документа с использованием электронного носителя и/или с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, либо **иным** способом, позволяющим передать заявление в электронном виде.

возможность выбора заявителем формы получения результата предоставления государственной услуги - лично, почтой, через многофункциональный центр, а также в форме электронного документа на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия.

29. Показателем качества государственной услуги является соблюдение специалистом уполномоченного органа местного самоуправления сроков и последовательности всех административных процедур, установленных Административным регламентом.

30. Количественными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;
- максимальное время ожидания в очереди;
- количество жалоб на действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления.

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

31. Обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальной странице органа местного самоуправления, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия.

32. Обеспечение возможности подачи заявителем заявления в форме электронного документа и получение акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, в форме электронного документа на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия.

33. Обеспечение возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре.

34. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

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

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

- прием документов заявителя;
- определение наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги и принятие решения о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо решения об отказе в выдаче

заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии;

направление либо вручение заявителю акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии.

Прием документов заявителя

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное (письменное) обращение заявителя с предоставлением документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

В ходе приема документов должностное лицо производит проверку представленных документов на наличие необходимых документов, сличает копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения документов.

37. Должностное лицо органа местного самоуправления регистрирует представленные документы в журнале учета документов, входящих в орган местного самоуправления:

- а) порядковый номер записи;
- б) дата и время приема документов;
- в) общее количество документов и общее число листов в документах;
- г) данные о заявителе – фамилия, имя, отчество, адрес по месту жительства, контактный телефон;
- д) цель обращения заявителя или доверенного лица;
- е) свои фамилию и инициалы.

38. При личном обращении заявителя в орган местного самоуправления должностное лицо органа местного самоуправления:

сличает копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения документов, выполняет на них надпись об их соответствии, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

снимает копии с представленных документов, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

39. Результатом административной процедуры является прием органом местного самоуправления заявления.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя не должен превышать 15 минут.

Определение наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги и принятие решения о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии

41. Основанием для начала административной процедуры является внесение должностным лицом органа местного самоуправления записи о приеме документов в журнале учета документов, входящих в орган местного самоуправления.

42. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 5 дней рассматривает представленные документы и выявляет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 21](#) Административного регламента.

43. По результатам определения наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги должностное лицо органа местного самоуправления оформляет проект решения органа местного самоуправления о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, и передает его для подписания руководителю органа местного самоуправления или лицу, его замещающему.

В проекте решения органа местного самоуправления о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места регистрации (жительства), данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места регистрации/жительства лица, не достигшего возраста четырнадцати лет;

решение о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии;

Решение органа местного самоуправления о выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, оформляется в форме акта органа местного самоуправления, предусмотренного законодательством.

44. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим, акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии.

45. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней со дня приема документов.

Направление либо вручение заявителю акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии

46. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим, акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии.

47. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 5 дней с даты подписания руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим, акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, направляет данный акт заявителю по адресу его проживания на бумажном носителе либо в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия.

По желанию заявителя должностное лицо органа местного самоуправления приглашает заявителя по телефону в орган местного самоуправления для личного вручения указанного акта.

48. Результатом административной процедуры является направление заявителю по адресу их проживания на бумажном носителе либо в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, или вручение указанного акта в органе местного самоуправления.

49. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней с даты подписания руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим, акта органа местного самоуправления о разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии, либо об отказе в разрешении на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии.

Выполнение административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в электронной форме

50. Для предоставления государственной услуги заявление может быть направлено в орган местного самоуправления заявителем в форме электронного документа.

В этом случае заявление, направляемое в форме электронного документа, представляется с использованием электронного носителя и (или) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, лично или через законного представителя, либо иным способом, позволяющим передать заявление в электронном виде.

Представление заявления в форме электронного документа приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных органом местного самоуправления в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

51. Орган местного самоуправления осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении, представленных заявителем в форме электронного документа и удостоверенных в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

52. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление государственных и муниципальных услуг возможно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также использование универсальной электронной карты.

Ис. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа местного самоуправления или лицом, его замещающим.

54. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

56. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром образования Республики Карелия или лицом, его замещающим.

57. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по

предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, уполномоченным Министром образования Республики Карелия или лицом, его замещающим.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

58. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство образования Республики Карелия.

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

60. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

с. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

61. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

62. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. По письменному запросу заявителя ему должна быть предоставлена информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

63. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащихся в приложении № 1 к Административному регламенту, на официальной странице органа местного самоуправления и по адресу электронной почты органа местного самоуправления;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия; лично или направить письменное обращение.

64. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 16 Административного регламента;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено пунктом 16 Административного регламента;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 21 Административного регламента;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктом 23 Административного регламента;

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

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальной страницы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, и по адресам электронной почты органа местного самоуправления, указанным в приложении № 1 к Административному регламенту, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

66. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

67. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со

дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

68. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 15 Административного регламента;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб согласно пункту 67 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В судебном порядке обжалование решений и действий (бездействия), осуществленных (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления государственной услуги по выдаче разрешений гражданам на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии

Информация
о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты органов местного самоуправления

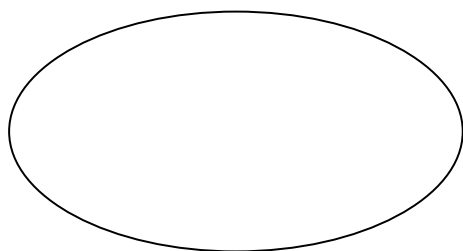
№ п/п	Наименование органа местного самоуправления муниципального района (городского округа)	Место нахождения	Справочные телефоны	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
1	Петрозаводский городской округ	185610, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 2	(8814-2) 71-33-00	http://www.petrozavodsk-mo.ru	adm@petrozavodsk-mo.ru
2.	Костомукшский городской округ	186989, г. Костомукша, ул. Строителей, 5	(8814-59) 2-21-42	www.kostomuksha-city.ru	adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru
3.	Беломорский муниципальный район	186500, г. Беломорск, ул. Ленинская, 9	(8814-37) 5-18-43	http://belomorsk-mo.ru	belkaradm@onego.ru
4.	Калевальский национальный район	186910, п. Калевала, ул. Советская, 11	(8814-54) 2-11-00	ttp://www.visitkalevala.ru	kalevadm@onego.ru
5.	Кемский муниципальный район	186600, г. Кемь, пр. Пролетарский, 30	(8814-58) 2-01-81	http://kemrk.ru	admikem@onego.ru
6.	Кондопожский муниципальный район	186200, г. Кондопога, пл. Ленина, 1	(8814-51) 4-33-24	http://amsu.kondopoga.ru	kondadm@onego.ru
7.	Лахденпохский муниципальный район	186730, г. Лахденпохья, ул. Советская, 7а	(8814-50) 2-22-51	http://www.lahden-mr.ru	amcylah@onego.ru
8.	Лоухский муниципальный район	186660, п. Лоухи, ул. Советская, 27	(8814-39) 5-10-17	http://Louhi-adm.onego.ru	sev@onego.ru
9.	Медвежьегорский муниципальный район	186352, г. Медвежьегорск, ул. Кирова, 7	(8814-34) 5-15-55	http://amsu.medgora-rayon.ru/	medgora.msu@onego.ru
10.	Муезерский муниципальный район	186960, п. Муезерский, ул. Октябрьская, 28	(8814-55) 2-16-30	www.muezersky.ru	mueadmin@inbox.ru
11.	Олонецкий национальный	186000, г. Олонец, ул.	(8814-36)4-	http://olon-rayon.ru	administr@onego.ru

	муниципальный район	Свирских дивизий, 1	15-06		
--	---------------------	---------------------	-------	--	--

12.	Питкярантский муниципальный район	186810, г. Питкяранта, ул. Ленина, 13	(8814-33) 4-11-53	http://admin.pit.su	pitkaranta@onego.ru
13.	Прионежский муниципальный район	185005, г. Петрозаводск, ул. Правды, 14	(8814-2) 57-84-10	http://prionega.karelia.ru	prionega@sampo.ru
14.	Пряжинский национальный муниципальный район	186120, п. Пряжа, ул. Советская, 61	(8814-56) 3-12-63	http://pryazha.karelia.info	priagad@onego.ru
15.	Пудожский муниципальный район	186150, г. Пудож, ул.Ленина, 90	(8814-52) 5-17-33	www.pudogadm.ru	pudogadm@onego.ru
16.	Сегежский муниципальный район	186420, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 9а	(8814-31) 4-27-61	http://home.onego.ru/~segadmin/	ud@segadmin.onego.ru
17.	Сортавальский муниципальный район	186750, г. Сортавала, пл. Кирова, 11	(8814-30) 4-53-34	http://рк-сортавала.пф/	sort_org_otd@onego.ru
18.	Суоярвский муниципальный район	186870, г. Суоярви, ул. Шельшакова, 6	(8814-57) 5-14-50	http://suojarvi.ru/	suodistrict@onego.ru

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления государственной услуги по выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
к блок-схеме предоставления государственной услуги

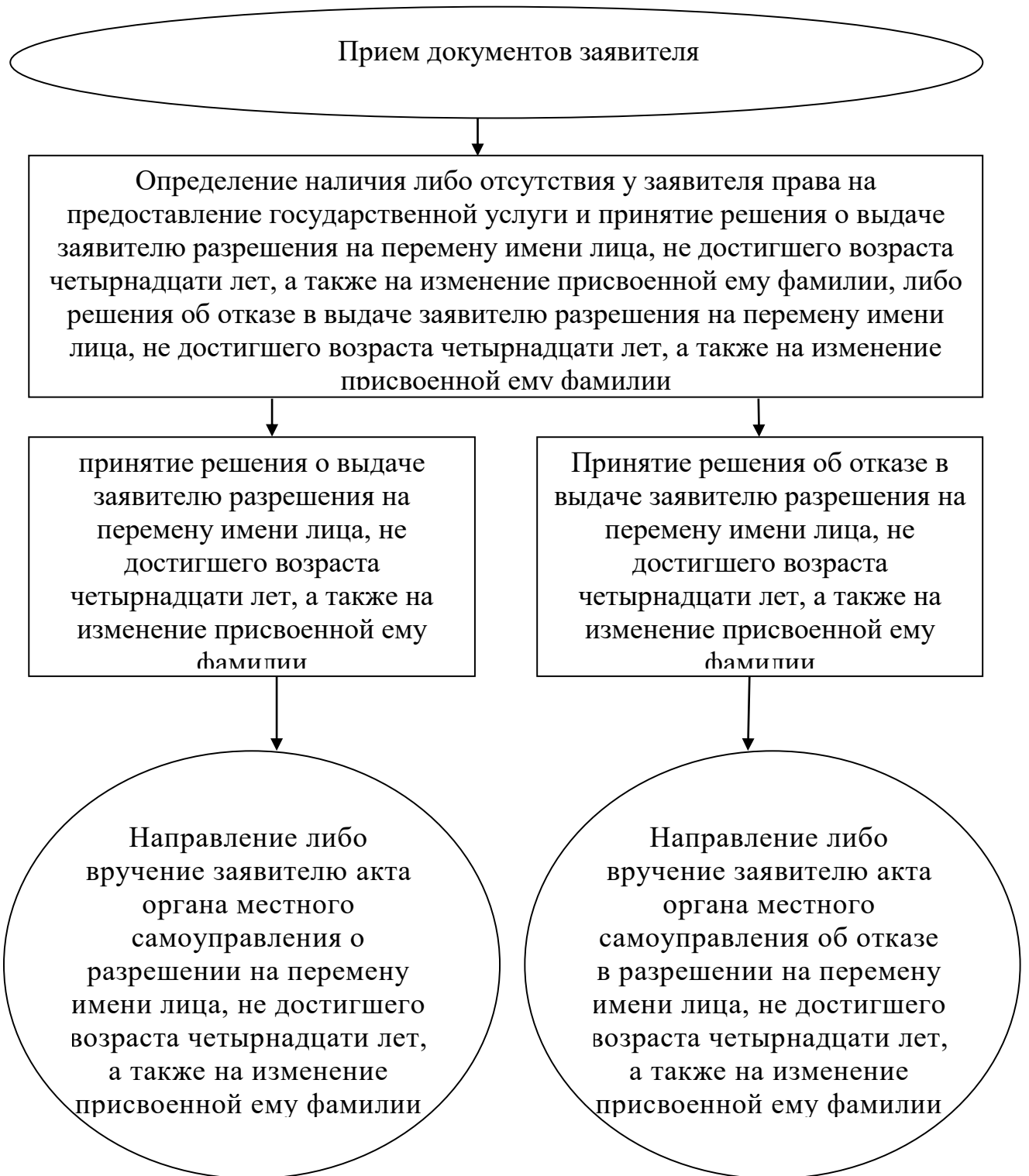


Начало и завершение
административных процедур



Операция, действие,
мероприятие

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления государственной услуги по выдаче разрешений на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии

Форма

Заявление
о выдаче разрешения на перемену имени лиц, не достигших возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной им фамилии

Наименование органа местного самоуправления

от _____

Ф.И.О.

дата рождения _____

Адрес места

регистрации/жительства _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на перемену имени лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной фамилии

Ф.И.О

проживающего по адресу _____

К заявлению прилагается:

№ _____

(дата)

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)