



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2025 № 3821-па

Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2020 № 3850-па «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 01.07.2021 № 1846-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2020 № 3850-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2022 № 667-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2020 № 3850-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15.05.2023 № 1380-па «О внесении изменений в административный регламент

предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2020 № 3850-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 14.12.2023 № 3792-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2020 № 3850-па «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги в городе Южно-Сахалинске «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 07.05.2024 № 1310-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2020 № 3850-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 13.09.2024 № 3008-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2020 № 3850-па».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение  
Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 11.12.2025 № 3821-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИЗМЕНЕНИЕ ФАМИЛИИ И ИМЕНИ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении в городском округе «Город Южно-Сахалинск» Услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются родители несовершеннолетних детей, не достигших возраста 14 лет, проживающих на территории муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск».

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении Услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**1.3. Предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

Предоставление заявителю Услуги осуществляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и Едином портале.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Услуга предоставляется администрацией города Южно-Сахалинска в лице Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Наименование результатов предоставления Услуги:  
разрешение на изменение фамилии и имени несовершеннолетнему;  
решение об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетнему.

2.3.2. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента, предоставляются:

в форме документа на бумажном носителе;  
в форме электронного документа.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует, поскольку результат предоставления Услуги в виде реестровой записи не предусмотрен.

2.3.4. Перечень способов получения результата предоставления Услуги:  
прием заявителя в Уполномоченном органе;  
почтовое отправление по адресу, указанному в запросе;  
в МФЦ;  
посредством Регионального портала.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

в Уполномоченном органе, в том числе в случае их подачи посредством почтового отправления;

посредством Регионального портала (с учетом особенностей, установленных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента);

в МФЦ, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса: в Уполномоченном органе, в МФЦ – 15 минут; посредством почтового отправления – настоящим регламентом не регулируется;

посредством Регионального портала – не предусмотрен.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги:

в Уполномоченном органе, в МФЦ – 15 минут;

посредством почтового отправления – настоящим регламентом не регулируется;

посредством Единого портала, Регионального портала – не предусмотрен.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи в Уполномоченном органе, МФЦ, посредством почтового отправления, Регионального портала, осуществляется в день поступления запроса в Уполномоченный орган (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента).

2.7.2. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством Регионального портала, МФЦ вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Уполномоченный орган.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в сети «Интернет» по адресу (<https://yuzhno-sakh.ru/>), а также на Едином портале, Региональном портале.

## **2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности Услуги, размещен на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в сети «Интернет» по адресу (<https://yuzhno-sakh.ru/>), а также на Едином портале, Региональном портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления настоящей Услуги отсутствуют.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- Региональный портал;
- СМЭВ.

2.10.3. Предоставление результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

2.10.3.1. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным

представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги вправе представить уведомление о способе предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, по форме 4 раздела 5 приложения к настоящему административному регламенту.

2.10.3.2. В уведомлении, предусмотренном подпунктом 2.10.3.1 настоящего административного регламента, заявитель указывает: свои фамилию, имя, отчество (при наличии); фамилию, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, в отношении которого предоставляется Услуга; фамилию, имя, отчество (при наличии), а также сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе; волеизъявление о возможности получения результатов предоставления Услуги лично заявителем или иным законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

К уведомлению, предусмотренному подпунктом 2.10.3.1 настоящего административного регламента, прилагается согласие законного представителя, указанного в качестве лица, уполномоченного на получение результатов Услуги, на обработку его персональных данных, указанных в уведомлении, по форме 5 раздела 5 приложения к настоящему административному регламенту.

2.10.3.3. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предоставляются в следующих случаях:

1) Заявителем не представлено уведомление, предусмотренное подпунктом 2.10.3.1 настоящего административного регламента.

2) Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги письменно выразил желание получить лично результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, указав об этом в уведомлении, предусмотренном подпунктом 2.10.3.1 настоящего административного регламента.

3) Уведомление, предусмотренное подпунктом 2.10.3.1 настоящего административного регламента, представлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.10.3.2 настоящего административного регламента.

2.10.3.4. Выдача результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется при личном обращении указанного лица, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, сведения о котором указаны в уведомлении, предусмотренном подпунктом 2.10.3.1 настоящего административного регламента:

в Уполномоченном органе по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, каб.№ 205;

в МФЦ.

В случаях, предусмотренных подпунктом 2.10.3.3 настоящего административного регламента, результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего в форме документа на бумажном носителе, направляются (выдаются) заявителю способом, указанным в запросе.

2.10.3.5. Предоставление результатов Услуги в порядке, установленном пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента, осуществляется в течении 1 рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

2.10.4. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в случаях, установленных пунктами 1, 2 таблицы 1 раздела 4 приложения к настоящему административного регламента.

Выдача заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ осуществляется:

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления Услуги Уполномоченным органом.

2.10.5. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется посредством Регионального портала, в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблицах 1 и 2 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 приложения к настоящему административному регламенту.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), - в случае подачи запроса во время приема заявителя (представителя) в Уполномоченном органе или МФЦ;

2) непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае подачи представителем запроса во время приема представителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) рассмотрение запроса о предоставлении Услуги не относится к полномочиям Уполномоченного органа;

2) несоответствие лица, подавшего заявление, требованиям, установленным к заявителю в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

3) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пунктах 1-14 таблицы 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту;

4) невыполнение требований к предоставлению документов и (или) информации, установленных таблицей 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту;

5) изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему противоречит его интересам;

6) отсутствие согласия второго родителя на изменение фамилии и (или) имени ребенку (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации);

7) отсутствие согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, на изменение фамилии и (или) имени.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблицах 1 и 3 раздела 4 приложения к настоящему административному регламенту.

2.12.5. В решении об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали

причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

3.1.1. Профилирование заявителя. Выполнение административной процедуры осуществляется в день регистрации запроса в Уполномоченном органе, МФЦ, посредством сопоставления сведений, указанных заявителем в запросе, с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, основанных на комбинациях отдельных признаков заявителей, установленных в разделе 2 приложения к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги. Выполнение административной процедуры осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса в Уполномоченный орган, МФЦ.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие. Направление межведомственного запроса осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса в Уполномоченном органе.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги. Выполнение административной процедуры осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня поступления запроса в Уполномоченный орган, МФЦ.

3.1.5. Предоставление результата Услуги. Выполнение административной процедуры осуществляется в срок не более 1 рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

### **Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется Уполномоченным органом следующими способами:

в устной форме в момент обращения – в случае обращения заявителя за получением информации о ходе предоставления Услуги во время приема заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, каб. 205, или в МФЦ;

в устной форме в момент обращения – в случае обращения заявителя за предоставлением информации о ходе предоставления Услуги посредством телефонной связи, по телефону: (4242)312-691 (добавочный 15).

в электронной форме в момент изменения статуса рассмотрения запроса – в случае подачи запроса посредством Регионального портала.

в письменной форме в срок предоставления Услуги, установленный подразделом 2.4 настоящего административного регламента, – в случае обращения заявителя за получением информации о ходе предоставления Услуги посредством почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты, в адрес, указанный в обращении заявителя.

Приложение  
к административному регламенту  
администрации города Южно-Сахалинска  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на изменение  
фамилии и имени несовершеннолетним»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведения о нормативных правовых актах, которыми утверждены формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

## **РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Заявители – лица, указанные в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента.

Заявление (запрос) – заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги.

МФЦ – государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Региональный портал – региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями Сахалинской области»

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Уполномоченный орган – администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

Услуга – государственная услуга «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним».

Электронный образ документа - переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе.

## РАЗДЕЛ 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

| Идентификатор категорий (признаков) заявителей | Отдельные признаки заявителя  | Результаты предоставления государственной услуги            |  |
|--|---|---|--|
| ФЛ-1   | Заявитель, указанный в пункте 1.2.1 административного регламента, является физическим лицом                   | разрешение на изменение фамилии и имени несовершеннолетнему | решение об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетнему |
|  | Обращение за выдачей разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним                               |   |  |
| ПФЛ-1  | Представитель заявителя, указанного в пункте 1.2.1 административного регламента, являющегося физическим лицом | разрешение на изменение фамилии и имени несовершеннолетнему | решение об отказе в выдаче разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетнему |
|  | Обращение за выдачей разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним                               |   |  |

## РАЗДЕЛ 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Таблица 1

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно**

| № пп. | Документ  |
|-------|---|
| 1.    | Заявление о предоставлении государственной услуги «Выдача |

|  |   |
|--|---|
| <b>разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним»</b> |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей                    | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации           | Соответствие документа форме заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», установленной разделом 5 настоящего приложения.<br>В случае подачи запроса почтовым отправлением подлинность подписи заявителя свидетельствуется нотариально в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный документ.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)</b> |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей                       | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации              | 2.1. В случае подачи запроса:<br>2.1.1. на приеме в Уполномоченном органе или МФЦ – предъявление оригинала;<br>2.1.2. почтовым отправлением – предоставление не требуется;<br>2.1.3. через Региональный портал – предоставление не требуется. |
| Количество  | один экземпляр  |
| Формат  | бумажный носитель.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя</b> |  |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей             | ПФЛ-1  |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации    | 3.1. В случае подачи запроса:<br>3.1.1. на приеме в Уполномоченном органе или МФЦ – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия.<br>3.1.2. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально |

|            |   |
|------------|---|
|            | заверенная копия;<br>3.1.3. через Региональный портал – прилагается в форме электронного документа или электронного образа документа, которыми подтверждаются полномочия представителя действовать от имени заявителя, удостоверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. |
| Количество | один экземпляр  |
| Формат     | бумажный носитель, электронный документ, электронный образ документа.   |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>4.</b> | <b>Заявление второго родителя о согласии на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему</b> |   |
|           | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей   | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
|           | Требования к предоставлению документа и (или) информации  | 4.1. Соответствие документа форме заявления второго родителя о согласии на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему, установленной разделом 5 настоящего приложения.<br>4.2. В случае подачи запроса:<br>4.2.1. на приеме в Уполномоченном органе или МФЦ – предоставляется оригинал;<br>4.2.2. почтовым отправлением – прилагается оригинал с нотариально удостоверенной подписью;<br>4.2.3. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
|           | Количество  | один экземпляр  |
|           | Формат  | бумажный носитель, электронный образ документа.   |

|           |  |                               |
|-----------|--|-------------------------------|
| <b>5.</b> | <b>Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства)</b> |                               |
|           | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей  | ФЛ-1, ПФЛ-1                   |
|           | Требования к предоставлению  | 5.1. В случае подачи запроса: |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| документа и (или) информации | 5.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>5.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>5.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>5.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество                   | один экземпляр   |
| Формат                       | бумажный носитель, электронный образ документа.  |

|  |   |
|--|---|
| <b>6.</b>  | <b>Свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации смерти одного из родителей на территории иностранного государства)</b>  |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 6.1. В случае подачи запроса:<br>6.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии;<br>6.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>6.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>6.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа.   |

|   |  |
|---|--|
| <b>7.</b>                                       | <b>Копия решения суда о признании безвестно отсутствующим (в случае признания одного из родителей несовершеннолетнего безвестно отсутствующим)</b> |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | ФЛ-1, ПФЛ-1  |

|  |   |
|--|---|
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | <p>7.1. В случае подачи запроса:</p> <p>7.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу - для снятия копии;</p> <p>7.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу для формирования электронного образа и возврата заявителю;</p> <p>7.1.3. почтовым отправлением – прилагается копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу, либо нотариальная копия;</p> <p>7.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа.</p> |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа.   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 8. | <b>Копия решения суда о лишении родительских прав (в случае лишения родительский прав одного из родителей несовершеннолетнего)</b> |  |
|    | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей  | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
|    | Требования к предоставлению документа и (или) информации   | <p>8.1. В случае подачи запроса:</p> <p>8.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу - для снятия копии;</p> <p>8.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу для формирования электронного образа и возврата заявителю;</p> <p>8.1.3. почтовым отправлением – прилагается копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с</p> |

|            |  |
|------------|--|
|            | отметкой о вступлении в законную силу, либо нотариальная копия;<br>8.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество | один экземпляр   |
| Формат     | бумажный носитель, электронный образ документа.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>9.</b>  | <b>Копия решения суда об ограничении в родительских правах (в случае ограничения в родительских правах одного из родителей несовершеннолетнего)</b>  |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 9.1. В случае подачи запроса:<br>9.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу - для снятия копии;<br>9.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>9.1.3. почтовым отправлением – прилагается копия, надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу, либо нотариальная копия;<br>9.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр   |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа.  |

|            |   |
|------------|---|
| <b>10.</b> | <b>Документы органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела о злостном уклонении от уплаты алиментов, приговор суда по такому делу и иные документы, подтверждающие уклонение родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка (в случае уклонения одного из родителей несовершеннолетнего от воспитания и содержания ребенка)</b> |
|------------|---|

|  |   |
|--|---|
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | <p>10.1. В случае подачи запроса:</p> <p>10.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется копия надлежащим образом заверенная уполномоченным лицом, либо надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу — для снятия копии;</p> <p>10.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется копия, надлежащим образом заверенная уполномоченным лицом, либо надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу — для формирования электронного образа и возврата заявителю;</p> <p>10.1.3. почтовым отправлением — прилагается копия надлежащим образом заверенная уполномоченным лицом, либо надлежащим образом заверенная и скрепленная печатью суда, с отметкой о вступлении в законную силу, либо нотариальная копия;</p> <p>10.1.4. через Региональный портал — прилагается электронный образ документа.</p> |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>11.</b>   | <b>Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, о его согласии на изменение фамилии и (или) имени</b>   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | <p>11.1. Соответствие документа форме заявления несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, о его согласии на изменение фамилии и (или) имени, установленной разделом 5 настоящего приложения.</p> <p>11.2. В случае подачи запроса:</p> |

|            |  |
|------------|--|
|            | 11.2.1. на приеме в Уполномоченном органе или МФЦ – предоставляется оригинал;<br>11.2.2. почтовым отправлением – прилагается оригинал с нотариально удостоверенной подписью;<br>11.2.3. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество | один экземпляр   |
| Формат     | бумажный носитель, электронный образ документа.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>12. Свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации заключения брака на территории иностранного государства)</b> |  |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей  | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации   | 12.1. В случае подачи запроса:<br>12.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>12.1.2. на приеме в МФЦ – предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>12.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>12.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр   |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа.  |

|  |             |
|--|-------------|
| <b>13. Свидетельство о расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации расторжения брака на территории иностранного государства)</b> |             |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей  | ФЛ-1, ПФЛ-1 |

|  |  |
|--|--|
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 13.1. В случае подачи запроса:<br>13.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>13.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>13.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>13.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр   |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>14.</b> Свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации перемены имени на территории иностранного государства) |  |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей  | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации   | 14.1. В случае подачи запроса:<br>14.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>14.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>14.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>14.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр   |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа.  |

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| <b>15.</b> Иные требования и | Документы и (или) информация, |
|------------------------------|-------------------------------|

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | особенности предоставления документов и (или) информации, указанных в таблице 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту | предусмотренные пунктами 1-14 настоящей таблицы, представленные в том числе в электронной форме или в форме электронных образов документов, не должны содержать подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги.                                 |
| 16. | Способы подачи документов и (или) информации, указанных в таблице 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту             | Документы и (или) информация, предусмотренные пунктами 1-14 настоящей таблицы подаются следующими способами:<br>1) прием заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, каб. № 205;<br>2) почтовое отправление по адресу: г.Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, с описью вложения и уведомлением о вручении;<br>3) на Региональном портале;<br>4) в МФЦ. |

Таблица 2

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

| № пп. | Документ  |   |
|-------|---|---|
| 1.    | <b>Адресная справка о месте пребывания и (или) жительства несовершеннолетнего</b> |   |
|       | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей                                   | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
|       | Требования к предоставлению документа и (или) информации                          | 1.1. В случае подачи запроса:<br>1.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия |

|            |   |
|------------|---|
|            | копии либо нотариально заверенная копия;<br>1.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>1.1.3. почтовым отправлением — прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>1.1.4. через Региональный портал — прилагается электронный образ документа. |
| Количество | один экземпляр  |
| Формат     | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|  |   |
|--|---|
| <b>2.</b>  | <b>Свидетельство о рождении ребенка</b>   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 2.1. В случае подачи запроса:<br>2.1.1. на приеме в Уполномоченном органе — предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>2.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>2.1.3. почтовым отправлением — прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>2.1.4. через Региональный портал — прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|  |  |
|--|--|
| <b>3.</b>  | <b>Справка о рождении (в случае обращения матери несовершеннолетнего, если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не устанавливалось)</b> |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 3.1. Документ предоставляется по форме № 2, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм                                       |

|            |   |
|------------|---|
|            | справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния».   |
|            | 3.2. В случае подачи запроса:<br>3.2.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>3.2.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>3.2.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>3.2.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество | один экземпляр  |
| Формат     | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|  |   |
|--|---|
| <b>4. Свидетельство о смерти родителя</b>                |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 4.1. В случае подачи запроса:<br>4.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>4.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>4.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>4.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр  |

|        |  |
|--------|--|
| Формат | бумажный носитель, электронный образ документа |
|--------|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>5. Справка органов внутренних дел о розыске гражданина (при невозможности установления места нахождения родителя)</b> |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей  | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации   | 5.1. В случае подачи запроса:<br>5.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>5.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>5.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>5.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный документ, электронный образ документа  |

|  |   |
|--|---|
| <b>6. Свидетельство о заключении брака</b>               |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 6.1. В случае подачи запроса:<br>6.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>6.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>6.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>6.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|  |   |
|--|---|
| <b>7. Справка о заключении брака</b>                     |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | <p>7.1. Документ предоставляется по формам № 5,6, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния».</p> <p>7.2. В случае подачи запроса:</p> <p>7.2.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;</p> <p>7.2.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;</p> <p>7.2.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;</p> <p>7.2.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа.</p> |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|  |   |
|--|---|
| <b>8. Свидетельство о расторжении брака</b>              |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | <p>8.1. В случае подачи запроса:</p> <p>8.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;</p> <p>8.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;</p> |

|            |   |
|------------|---|
|            | 8.1.3. почтовым отправлением — прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>8.1.4. через Региональный портал — прилагается электронный образ документа. |
| Количество | один экземпляр  |
| Формат     | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|  |   |
|--|---|
| <b>9. Справка о расторжении брака</b>                    |   |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1   |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 9.1. Документ предоставляется по форме № 7, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния».<br>9.2. В случае подачи запроса:<br>9.2.1. на приеме в Уполномоченном органе — предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия и оригинал для сверки;<br>9.2.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>9.2.3. почтовым отправлением — прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>9.2.4. через Региональный портал — прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр  |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|  |  |
|--|--|
| <b>10. Свидетельство о перемене имени родителя</b>       |  |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 10.1. В случае подачи запроса:<br>10.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>10.1.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>10.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>10.1.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество   | один экземпляр   |
| Формат   | бумажный носитель, электронный образ документа   |

|  |  |
|--|--|
| <b>11. Справка о перемене имени родителя</b>             |  |
| Идентификаторы категорий (признаков) заявителей          | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
| Требования к предоставлению документа и (или) информации | 11.1. Документ предоставляется по форме № 10, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния».<br>11.2. В случае подачи запроса:<br>11.2.1. на приеме в Уполномоченном органе – предоставляется оригинал для снятия копии либо нотариально заверенная копия;<br>11.2.2. на приеме в МФЦ — предоставляется оригинал для |

|            |   |
|------------|---|
|            | формирования электронного образа и возврата заявителю;<br>11.2.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;<br>11.2.4. через Региональный портал – прилагается электронный образ документа. |
| Количество | один экземпляр  |
| Формат     | бумажный носитель, электронный образ документа  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 12. | Способы подачи документов и (или) информации, указанных в таблице 2 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту | Документы и (или) информация, предусмотренные пунктами 1-11 настоящей таблицы подаются следующими способами:<br>1) прием заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, каб. № 205;<br>2) почтовое отправление по адресу: г.Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, с описью вложения и уведомлением о вручении;<br>3) на Региональном портале;<br>4) в МФЦ. |
|-----|--|---|

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 13. | Иные требования и особенности предоставления документов и (или) информации, указанных в таблице 2 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту | Документы и (или) информация, предусмотренные пунктами 1-11 настоящей таблицы, представленные в том числе в электронном виде, не должны содержать подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги. |
|-----|--|---|

**РАЗДЕЛ 4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ  
ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги**

| № | Основание отказа  | Идентификаторы категорий<br>(признаков) заявителей |
|---|---|--|
| 1 | непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), - в случае подачи запроса во время приема заявителя (представителя) в Уполномоченном органе или МФЦ                         | ФЛ-1, ПФЛ-1  |
| 2 | непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае подачи представителем запроса во время приема представителя в Уполномоченном органе или МФЦ | ПФЛ-1  |

Таблица 2

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги**

| № | Основание приостановления   | Идентификаторы категорий<br>(признаков) заявителей |
|---|---|--|
| 1 | основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены. | ФЛ-1, ПФЛ-1  |

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления государственной услуги**

| № | Основание отказа   | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей |
|---|--|---|
| 1 | рассмотрение запроса о предоставлении Услуги не относится к полномочиям Уполномоченного органа   | ФЛ-1, ПФЛ-1                                     |
| 2 | несоответствие лица, подавшего заявление, требованиям, установленным к заявителю в подразделе 1.2 настоящего административного регламента  | ФЛ-1, ПФЛ-1                                     |
| 3 | непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пунктах 1-14 таблицы 1 раздела 3 настоящего приложения                                     | ФЛ-1, ПФЛ-1                                     |
| 4 | невыполнение требований к предоставлению документов и (или) информации, установленных таблицей 1 раздела 3 настоящего приложения.  | ФЛ-1, ПФЛ-1                                     |
| 5 | изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему противоречит его интересам   | ФЛ-1, ПФЛ-1                                     |
| 6 | отсутствие согласия второго родителя на изменение фамилии и (или) имени ребенку (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации) | ФЛ-1, ПФЛ-1                                     |
| 7 | отсутствие согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, на изменение фамилии и (или) имени  | ФЛ-1, ПФЛ-1                                     |

**РАЗДЕЛ 5. СВЕДЕНИЯ О ФОРМЕ(-АХ) ЗАПРОСА(-ОВ) О  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ**

**5.1. Сведения о форме(-ах) запроса(-ов) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, утвержденных административным регламентом «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним»**

**Форма 1**

В Департамент образования администрации  
города Южно-Сахалинска

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания)  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении государственной услуги  
«Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним»

Прошу разрешить изменить фамилию (имя) моему несовершеннолетнему ребенку

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_ года рождения, запись акта о рождении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
произведена \_\_\_\_\_

на фамилию (имя) \_\_\_\_\_  
(указывается новая(ое) фамилия (имя))

Причины перемены фамилии (имени) \_\_\_\_\_

Отец (мать) ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) второго родителя)

(с изменением фамилии согласен (не согласен), находится в розыске, лишен родительских прав, умер, уклоняется от выполнения родительских обязанностей и др., являюсь одинокой мамой)

## Опись документов, прилагаемых к заявлению

| № п/п | Наименование документа | Кол-во (шт.) |
|-------|------------------------|--------------|
|       |                        |              |
|       |                        |              |
|       |                        |              |

Результат предоставления государственной услуги прошу направить (выдать) следующим способом:

- лично в Департаменте образования

- через второго родителя в Департаменте образования \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сведения о документе, удостоверяющем личность второго родителя)

- посредством почтового отправления по адресу

- лично в МФЦ

- через второго родителя в МФЦ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сведения о документе, удостоверяющем личность второго родителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/фамилия, инициалы)

В Департамент образования администрации  
города Южно-Сахалинска

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания)

тел. \_\_\_\_\_

Заявление второго родителя о согласии  
на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнему

Я даю согласие на изменение фамилии (имени) моему несовершеннолетнему  
ребенку \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ года рождения, на фамилию (имя) \_\_\_\_\_

(указывается новая(ое) фамилия (имя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/фамилия, инициалы)

В Департамент образования администрации  
города Южно-Сахалинска

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания)

тел. \_\_\_\_\_

Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет,  
о его согласии на изменение фамилии и (или) имени

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
даю согласие на изменение мне фамилии (имени) на фамилию (имя) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/фамилия, инициалы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о способе предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

уведомлен(-а) о том, что результаты государственной услуги, за предоставлением которой я обратился(-ась) в отношении несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего, в отношении которого предоставляется государственная услуга)

оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть представлены другому законному представителю, если мной будет заявлено о желании получить результаты предоставления государственной услуги «лично».

Результаты предоставления государственной услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе (выбирается один из вариантов),

1) желаю получить лично \_\_\_\_\_  
(подпись)

2) разрешаю выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность, который будет предъявлен при получении результата предоставления государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных законного представителя  
несовершеннолетнего, не являющегося заявителем

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя, которому по  
указанию заявителя должен быть выдан результат предоставления государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего  
органа)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

в лице представителя (заполняется в случае представления согласия через  
представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

\_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего  
органа)

адрес проживания представителя: \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных», в целях получения мной результатов предоставления  
государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в  
форме документа на бумажном носителе, даю Департаменту образования  
администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская,  
д. 88), согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в  
уведомлении о способе предоставления результатов государственной услуги в  
отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на  
бумажном носителе, представленном

---

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, которым будет подан запрос о предоставлении государственной услуги)

в рамках предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним».

Разрешаю администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, д. 88), при непосредственном обращении либо направлении почтой.

---

(дата)

---

(подпись)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего органа)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в лице представителя (заполняется в случае представления согласия через представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

\_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность представителя, наименование выдавшего органа)

адрес проживания представителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления мне государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», даю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88), согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним».

Разрешаю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88), при непосредственном обращении либо направлении почтой.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего органа)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления мне государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетним», даю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88), согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего)

содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных документах.

Разрешаю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88, при непосредственном обращении либо направлении почтой.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, не являющегося заявителем

\_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего органа)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в лице представителя (заполняется в случае представления согласия через  
представителя субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

\_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего органа)

адрес проживания представителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных», в целях предоставления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, обращающегося  
за предоставлением государственной услуги)

государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и имени  
несовершеннолетним», даю Департаменту образования администрации города  
Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88), согласие на  
обработку своих персональных данных, содержащихся в заявлении

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия и инициалы заявителя, обращающегося за предоставлением  
государственной услуги)

и представленных документах.

Разрешаю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88, при непосредственном обращении либо направлении почтой.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**5.2. Сведения о формах запроса(-ов) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, утвержденных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

Форма справки о перемене имени родителя, справки о расторжении брака, справки о заключении брака, справки о рождении, утверждены приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния».

**РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ  
(ИНФОРМАЦИОННЫХ) ЗАПРОСОВ,  
НАПРАВЛЯЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| Наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)  | Орган (организация), в который направляется информационный запрос |
|---|---|
| <b>Межведомственные запросы, направляемые с использованием СМЭВ</b> |   |

|   |  |
|---|--|
| Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина РФ, лица, не являющегося гражданином РФ  | Министерство внутренних дел Российской Федерации |
| Полное регистрационное досье о регистрации граждан Российской Федерации   | Министерство внутренних дел Российской Федерации |
| Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске | Министерство внутренних дел Российской Федерации |
| Сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о рождении, о смерти   | Федеральная налоговая служба России              |

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ межведомственные запросы, указанные в разделе 6 приложения к настоящему административному регламенту, направляются на бумажном носителе без использования СМЭВ.

Срок направления межведомственных (информационных) запросов – в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги в Уполномоченном органе.

Срок получения ответа на межведомственные (информационные) запросы, указанные в разделе 6 приложения к настоящему административному регламенту, не может превышать пять рабочих дней со дня их поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.