

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 31 декабря 2014 г. N 1526

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИЗМЕНЕНИЕ ИМЕНИ РЕБЕНКА
ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654, от 28.09.2017 N 856)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет (далее - Административный регламент).

2. Заместителю министра социального развития Новосибирской области Потаповой О.Р. направить данный приказ органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, наделенным отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, для использования в работе.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра
Р.В.АНУФРИЕВА

Утвержден
приказом
министерства социального развития
Новосибирской области
от 31.12.2014 N 1526

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИЗМЕНЕНИЕ
ИМЕНИ РЕБЕНКА ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654, от 28.09.2017 N 856)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте.

1. В Административном регламенте используется следующее понятие:

муниципальный правовой акт - решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Новосибирской области.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от
их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

- родители ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, выразившие желание переменить имя и (или) фамилию своего ребенка;

- один из родителей ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, выразивший желание переменить имя и (или) фамилию своего ребенка;

- единственный родитель ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, выразивший желание переменить имя и (или) фамилию своего ребенка;

- законные представители или представители вышеуказанных лиц по доверенности (далее - представители).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Порядок информирования о правилах
предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения и контактных телефонах органов опеки и попечительства (далее - органы опеки и попечительства) и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) приводится в приложении N 1 к Административному регламенту.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты органов опеки и попечительства размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - <http://www.msr.nso.ru>, e-mail: uszn@nso.ru;

на информационных стендах в органах опеки и попечительства, МФЦ.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Информация, размещаемая на официальном сайте министерства и информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, обновляется по мере изменения действующего законодательства.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах органов опеки и попечительства, МФЦ, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

4. Сведения о графике (режиме) работы органов опеки и попечительства и МФЦ сообщаются по контактному телефону, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.msr.nso.ru>;

на информационных стендах органов опеки и попечительства.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в органах опеки и попечительства и в МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (<http://www.msr.nso.ru>) и МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист органа опеки и попечительства, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем органа опеки и попечительства, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в обращении.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу руководитель органа опеки и попечительства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в "Личном кабинете" на ЕПГУ.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ заявителю необходимо:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

б) найти в "Личном кабинете" соответствующую заявку;

в) посмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: выдача разрешения на изменение имени ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет (далее - несовершеннолетний).

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

федеральные суды общей юрисдикции (в случаях, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

компетентный орган иностранного государства (в случае, если свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния выдано компетентным органом иностранного государства) и нотариус в Российской Федерации.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Запрещено 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 государственных

услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта органа местного самоуправления о разрешении на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Срок направления (вручения) муниципального правового акта органа местного самоуправления о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет либо об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет составляет 3 рабочих дня со дня его подписания.

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

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301; 12.07.1999, N 28, ст. 3471; 23.04.2001, N 17, ст. 1644; 21.05.2001, N 21, ст. 2063; 25.03.2002, N 12, ст. 1093; 02.12.2002, N 48, ст. 4746; 13.01.2003, N 2, ст. 167; 02.08.2004, N 31, ст. 3233; 04.07.2005, N 27, ст. 2722; 25.07.2005, N 30 (ч. II), ст. 3120; 09.01.2006, N 2, ст. 171; 16.01.2006, N 3, ст. 282; 05.06.2006, N 23, ст. 2380; 03.07.2006, N 27, ст. 2881; 06.11.2006, N 45, ст. 4627; 02.07.2007, N 27, ст. 3213; 30.07.2007, N 31, ст. 3993; 03.12.2007, N 49, ст. 6079; 10.12.2007, N 50, ст. 6246; 28.04.2008, N 17, ст. 1756; 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3617; 29.06.2009, N 26, ст. 3130; 20.07.2009, N 29, ст. 3582; 20.07.2009, N 29, ст. 3618; 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6428; 10.05.2010, N 19, ст. 2291; "Российская газета", 24.02.1996, N 38; 14.08.1996, N 153; 29.11.2002, N 227; 27.12.2003, N 261; 01.07.2004, N 138; 30.12.2004, N 290; 31.12.2004, N 292; 29.07.2006, N 165; 08.12.2006, N 277; 22.12.2006, N 289; 23.12.2006, N 290; 31.12.2006, N 297; 09.02.2007, N 28; 06.10.2007, N 223; 16.05.2008, N 104; 18.07.2008, N 153; 25.07.2008, N 158; 31.12.2008, N 267; 13.02.2009, N 25; 30.07.2010, N 168; 08.02.2011, N 25; 08.04.2011, N 75; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2011; 06.12.2011; 07.12.2011; 04.12.2012; 30.12.2012; 31.12.2012; 12.02.2013; 08.05.2013; 30.06.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 05.05.2014; 24.06.2014; 23.10.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 07.04.2015; 23.05.2015; 01.07.2015; 13.07.2015; 30.12.2015; 31.01.2016; 23.05.2016; 04.07.2016; 29.12.2016; 07.02.2017; 28.03.2017);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 01.01.1996, N 1, ст. 16; "Российская газета", 19.11.1997, N 223; 01.07.1998, N 122; 06.01.2000, N 4; 31.08.2004, N 188; 30.12.2004, N 290; 08.06.2006, N 121; 22.12.2006, N 289; 31.12.2006, N 297; 25.07.2007, N 159; 30.04.2008, N 94; 03.07.2008, N 141;

27.12.2010, N 293; 06.05.2011, N 97; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2011; 14.11.2012; 03.07.2013; 08.07.2013; 25.11.2013; 06.05.2014; 05.11.2014; 21.04.2015; 13.07.2015; 28.11.2015; 29.12.2015; 30.12.2015; 28.03.2017);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; 08.04.2011, N 75; 30.06.2011, N 139; 04.07.2011, N 142; 15.07.2011, N 153; 21.07.2011, N 157; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 08.07.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 13.07.2015; 15.02.2016; 04.07.2016; 29.12.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, N 75; 04.07.2011, N 142; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, N 148; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.11.2013);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Законом Новосибирской области от 10.12.2013 N 411-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 13.12.2013, N 62; 06.02.2015 N 6; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.02.2016; 28.03.2017);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", 02.11.2010, N 213; 28.12.2011, N 246; 20.03.2012, N 48; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 27.09.2012; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2015; 23.06.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги" (Официальный сайт Правительства Новосибирской

области <http://www.adm.nso.ru>, 02.08.2012; 18.07.2016);
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2015 N 490-п "Об утверждении Положения о министерстве социального развития Новосибирской области" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 31.12.2015, 25.01.2017);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.03.2011 N 68 "О передаче функций в сфере опеки и попечительства в отношении детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Советская Сибирь", 19.04.2011, N 68; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 12.08.2015).
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

12. Для получения государственной услуги заявитель лично, по почте или через "Личный кабинет" ЕПГУ представляет:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

1) свидетельство о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о рождении ребенка выдано компетентным органом иностранного государства; представляется при обращении родителей, одного из родителей, единственного родителя ребенка);
(пп. 1 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

2) документ, удостоверяющий личность заявителей;

3) документ, подтверждающий место жительства заявителя и несовершеннолетнего (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу);
(пп. 3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

4) согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение имени и (или) фамилии по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту.

Если заявителями являются родители ребенка, дополнительно представляется:

заявление о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

Один из родителей ребенка, в случае раздельного проживания родителей и желания одного из родителей, с которым проживает ребенок, изменить имя и (или) присвоить ребенку свою фамилию, дополнительно представляет:

1) заявление о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до

достижения им возраста четырнадцати лет по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту;

2) заявление, выражающее мнение второго родителя по вопросу изменения имени и (или) фамилии ребенка, составленное в произвольной форме, нотариально удостоверенное.

Учет мнения родителя не обязателен в случае его смерти, невозможности установления его места нахождения, лишения родительских прав, признания недееспособным, а также в случае уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, в том числе при злостном уклонении от уплаты алиментов. В данном случае дополнительно представляется один из следующих документов:

1) решение суда о лишении родительских прав или о признании родителя недееспособным;

2) свидетельство о смерти одного из родителей и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о смерти выдано компетентным органом иностранного государства);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

3) решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим, умершим;

4) документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от воспитания ребенка (в случае, если указанное обстоятельство подтверждается приговором суда о привлечении к уголовной ответственности в связи с умышленным преступлением против жизни и здоровья этого несовершеннолетнего, решением суда о признании факта уклонения родителя от воспитания ребенка);
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

5) документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от содержания ребенка (если указанное обстоятельство подтверждается приговором суда о привлечении к уголовной ответственности по статье 157 Уголовного кодекса Российской Федерации).
(пп. 5 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Единственный родитель, в случае если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено, дополнительно представляет:

1) заявление о выдаче разрешения на изменение фамилии ребенка на фамилию матери, которую она носит в момент обращения, по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту;

2) утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654;

3) утратил силу с 1 января 2018 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654.

Вышеперечисленные документы могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично, по почте, либо с использованием ЕПГУ или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии (приложение N 1 к Административному регламенту).
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

В случае представления документов представителем дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Если документ составлен на нескольких языках и среди них нет русского языка, то представляется перевод с одного языка по выбору заявителя. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично, то вместе с копиями документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению N 5.1 к Административному регламенту.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

1) свидетельство о рождении ребенка (за исключением свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства);
(пп. 1 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

2) документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя и несовершеннолетнего (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельством о регистрации по месту жительства, место пребывания - свидетельством о регистрации по месту пребывания);
(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

3) свидетельство о смерти одного из родителей (за исключением свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства);
(пп. 3 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

4) документ органов внутренних дел о нахождении одного из родителей в розыске;
(пп. 4 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

5) документ, подтверждающий уклонение второго родителя без уважительных причин от воспитания или содержания ребенка (в случае если указанное обстоятельство подтверждается справкой о привлечении родителя (законного представителя) к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних детей, выданной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства, документом Федеральной службы судебных приставов о нахождении родителя (законного представителя) по алиментным обязательствам в исполнительном розыске);
(пп. 5 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

6) справку о рождении, выданную органом записи актов гражданского состояния по форме N 25, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 N 1274 "Об утверждении бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния" (в случае, если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери).
(пп. 6 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно вышеперечисленные документы, информация о них запрашивается специалистом в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов, информации, заявитель обязан представить в орган местного самоуправления сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов (информации).
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Указание на запрет требовать от заявителя

14. При предоставлении государственной услуги запрещается 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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654, от 28.09.2017 N 856)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

16. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

выявление при рассмотрении документов, представленных заявителем, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

19. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в орган опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в орган опеки и попечительства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг определяется организациями, предоставляющими такие услуги.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

21. Требования к помещениям органов опеки и попечительства, МФЦ.

В органах опеки и попечительства, МФЦ обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений органов опеки и попечительства, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом опеки и попечительства;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

22. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, специалиста МФЦ, ведущего прием.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

23. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание органа опеки и попечительства оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

24. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

25. Требования к местам для приема заявителей.

В органах опеки и попечительства, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, специалиста МФЦ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания органа опеки и попечительства, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

оказание работниками органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронной форме через "Личный кабинет" ЕПГУ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в орган местного самоуправления для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

27. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

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

28. Предоставление данной услуги возможно и на базе МФЦ.

Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в орган опеки и попечительства в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к "Личному кабинету").

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в орган опеки и попечительства через "Личный кабинет" ЕПГУ.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через "Личный кабинет" ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 6 к Административному регламенту)

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 12 Административного регламента.

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:

1) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью, заверяет у руководителя

органа опеки и попечительства подписью и печатью органа опеки и попечительства, оригиналы документов возвращает заявителю (заявителям);

2) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги;

3) информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 Административного регламента", в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям либо представления документов не в полном объеме. Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

4) заполняет и передает заявителю (заявителям) расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту.

При поступлении документов по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте.

При поступлении документов заявителя по почте, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, специалист возвращает заявителю в срок 5 рабочих дней с даты получения и регистрации в день получения этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут. (п. 29 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

30. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим "Личный кабинет" ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации "Личного кабинета" в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");

2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;

4) заполнить электронную форму заявки, внести в "Личный кабинет" сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;

5) отправить электронную форму заявки в орган опеки и попечительства.

После поступления электронной формы заявки в орган опеки и попечительства специалист в течение 1 рабочего дня:

1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и проверяет:

а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты;

3) отправляет заявителю в "Личный кабинет" на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку органом опеки и попечительства.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.

(п. 30 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Формирование и направление межведомственных
запросов о предоставлении документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела гражданина специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

В случае если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента, указанные документы, информация (сведения) о них запрашивается органом опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов заявитель обязан представить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 13 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654, от 28.09.2017 N 856)

б) после поступления в орган опеки и попечительства в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью органа опеки и попечительства и помещает в личное дело заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у соответствующего уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче)
разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка
до достижения им возраста четырнадцати лет и выдача
результата предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и прилагаемых к заявлению документов и внесение соответствующей записи в журнал учета заявлений о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет (далее - журнал учета заявлений) по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту, в день приема прилагаемых к заявлению документов.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

В течение 10 рабочих дней со дня представления прилагаемых документов, на основании которых специалист готовит и подписывает у руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица) муниципальный правовой акт органа местного самоуправления о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет либо муниципальный правовой акт органа местного самоуправления об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Если заявителем представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, при рассмотрении документов, представленных заявителем, не выявлено обстоятельств, свидетельствующих о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица) муниципального правового акта органа местного самоуправления о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ, через который заявителем были представлены документы, предусмотренные пунктом 12

Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Если заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, или сведения, содержащиеся в представленных документах, недостоверны, или при рассмотрении документов, представленных заявителем, выявлены обстоятельства, свидетельствующие о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетнего, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) муниципального правового акта органа местного самоуправления об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте либо вручается лично в органе опеки и попечительства или в МФЦ, через который заявителем были представлены документы, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 1 рабочего дня:
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в "Личный кабинет" ЕПГУ приглашение на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в "Личный кабинет" ЕПГУ заявителя, также указывается дата и время, когда заявитель записан на прием. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги подписывается руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом) только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через "Личный кабинет" ЕПГУ;
(пп. "а" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем в "Личный кабинет" ЕПГУ, не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.
(пп. "б" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через "Личный кабинет" ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа опеки и попечительства (уполномоченного им лица).
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Особенности выполнения административных
процедур в электронной форме, в том числе
с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654)

33. С использованием "Личного кабинета" ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(пп. 3 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

(пп. 4 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

5) получения приглашения на прием в орган опеки и попечительства для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

(пп. 5 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

6) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

(пп. 6 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

7) получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа опеки и попечительства, организации), в том числе нотариуса);

(пп. 7 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(пп. 8 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего.

(пп. 9 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ особенности выполнения административных процедур отсутствуют.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением положений Административного регламента
и принятием решений ответственными лицами

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства (уполномоченным им лицом).

(п. 34 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

34.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок

соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 34.1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

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

35. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром социального развития Новосибирской области (далее - министр).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Плановые проверки проводятся с периодичностью не реже одного раза в два года. При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

36. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель органа опеки и попечительства, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого

входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Ответственность муниципальных служащих и
иных должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления государственной услуги
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654)

37. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

38. Ответственность руководителя и специалистов органа опеки и попечительства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги
со стороны граждан, их объединений и организаций
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654)

39. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

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

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо

наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

На обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных
лиц, муниципальных служащих
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654)

40. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

41. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо государственного служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

7) отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган опеки и попечительства. Жалоба на решение, принятое руководителем органа опеки и попечительства, подается министру.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - официального сайта министерства (<https://msr.nso.ru>), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (<https://www.nso.ru>), ЕПГУ (<https://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383)223-09-94, факс: (383)223-46-81.

43. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383)223-23-88, (383)223-66-65.

44. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства (пребывания) 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 ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

45. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит рассмотрению руководителем органа опеки и попечительства, а жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению министром или уполномоченным на то лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства 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.

46. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в орган опеки и попечительства или в министерство.

47. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или руководителя органа опеки и попечительства, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа опеки и попечительства вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное на то лицо, руководитель органа опеки и попечительства вправе принимать решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же муниципальный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 654)

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных

сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в орган опеки и попечительства.

48. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа опеки и попечительства либо министр или уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа опеки и попечительства либо министр или уполномоченное на то лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

49 - 50. Утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 28.09.2017 N 856.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцати лет

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах органов опеки
и попечительства и филиалов государственного автономного
учреждения Новосибирской области "Многофункциональный
центр организации предоставления государственных
и муниципальных услуг Новосибирской области"

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654)

N п/п	Наименование органов опеки и попечительства и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"	Телефон	Почтовый адрес
1.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Баганского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Баганского района</p>	<p>8 (383 53) 22 383</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632770, НСО, с. Баган, ул. Максима Горького, 13, e-mail: ooip_bagan@mail.ru</p> <p>632770, НСО, с. Баган, ул. Строителей, 3в/2</p>
2.	<p>Отдел по опеке и попечительству, защите прав детей администрации Барабинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Барабинского района</p>	<p>8 (383 61) 25 808, 8 (383 61) 22-514</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632334, НСО, г. Барабинск, ул. Ульяновская, 66, e-mail: opeka-bar@yandex.ru</p> <p>632334, НСО, Барабинский р-н, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, 106</p>
3.	Отдел опеки и попечительства	8 (383 49) 22 136	633344, НСО,

	<p>администрации Болотнинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Болотнинского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>г. Болотное, ул. Советская, 9, e-mail: vasilevatu@bolotnoe.ru</p> <p>633340, НСО, г. Болотное, ул. Максима Горького, 33</p>
4.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации г. Бердска Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Бердска</p>	<p>8 (383 41) 29 297, 8 (383 41) 29 171</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630010, НСО, г. Бердск, ул. Горького, 7, e-mail: bsk_inm@mail.ru</p> <p>633011, НСО, г. Бердск, микрорайон Радужный, 7, корп. 1</p>
5.	<p>Отдел по опеке и попечительству администрации Венгеровского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Венгеровского района</p>	<p>8 (383 69) 21 780</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632241, НСО, с. Венгерово, ул. Ленина, 68, e-mail: oipvenger@ngs.ru</p> <p>632241, НСО, с. Венгерово, ул. Добролюбова, 4</p>
6.	<p>Отдел опеки и попечительства</p>	<p>8 (383 54) 20 508</p>	<p>632450, НСО,</p>

	<p>администрации Доволенского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Доволенского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>с. Довольное, ул. Ленина, 106, e-mail: opeka-dovol@mail.ru</p> <p>632451, НСО, с. Довольное, ул. Мичурина, 10</p>
7.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Здвинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Здвинского района</p>	<p>8 (383 63) 21 538</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632951, НСО, с. Здвинск, ул. Калинина, 41, e-mail: zdvopeka@mail.ru</p> <p>632951, НСО, с. Здвинск, ул. Мира, 4</p>
8.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Искитимского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Искитимского района</p>	<p>8 (383 43) 20 371</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 57а, e-mail: opeka_29@mail.ru</p> <p>633216, НСО, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, 1</p>
9.	<p>Отдел опеки и попечительства</p>	<p>8 (383 43) 24 609</p>	<p>633209, НСО,</p>

	<p>администрации города Искитима Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Искитима</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>г. Искитим, ул. Радиаторная, 27, e-mail: isckitim.otdelopeki@yandex.ru</p> <p>633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 43</p>
10.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Карасукского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Карасукского района</p>	<p>8 (383 55) 33 665, 8 (383 55) 31 129,</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632868, НСО, г. Карасук, ул. Комсомольская, 2, e-mail: karasukopeka@mail.ru</p> <p>632868, НСО, г. Карасук, ул. Октябрьская, 65а</p>
11.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Каргатского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Каргатского района</p>	<p>8 (383 65) 23 326</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632402, НСО, г. Каргат, ул. Советская, 122, e-mail: opekakargat@gmail.com</p> <p>632402, НСО, г. Каргат, ул. Транспортная, 14</p>

12.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Колыванского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Колыванского района</p>	<p>8 (383 52) 53 254, 8 (383 52) 51 857</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633162, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79, e-mail: opeka-01@kolivan.ru</p> <p>633161, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 73</p>
13.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Коченевского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Коченевского района</p>	<p>8 (383 51) 24 209, 8 (383 51) 24 457</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 43, e-mail: opeka-nso@yandex.ru</p> <p>632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 51</p>
14.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Кочковского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кочковского района</p>	<p>8 (383 56) 22 300</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632491, НСО, с. Кочки, ул. Революционная, 11, e-mail: kochkiopeka@mail.ru</p> <p>632491, НСО, с. Кочки, ул. Советская, 22</p>

15.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Краснозерского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Краснозерского района</p>	<p>8 (383 57) 41 653,</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru</p>	<p>632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Мира, 5, e-mail: Kr-opeka@yandex.ru</p> <p>632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, 109</p>
16.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Куйбышевского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Куйбышевского района</p>	<p>8 (383 62) 52 695, 8 (383 62) 51 452, 8 (383 62) 51 989</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632387, НСО, г. Куйбышев, ул. Куйбышева, 12, e-mail: kainsk_opeka@mail.ru</p> <p>632387, НСО, г. Куйбышев, ул. К. Либкнехта, 1</p>
17.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Купинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Купинского района</p>	<p>8 (383 58) 23 942, 8 (383 58) 20 997</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632735, НСО, г. Купино, ул. Железнодорожная, 42а, e-mail: opekakup@yandex.ru</p> <p>632735, НСО, г. Купино, ул. Советов, 2а</p>

18.	<p>Отдел опеки и попечительства Кыштовского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кыштовского района</p>	<p>8 (383 71) 21 174</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Ленина, 38, e-mail: opeka@kyshtovka.nsknet.ru</p> <p>632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, 11</p>
19.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Маслянинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Маслянинского района</p>	<p>8 (383 47) 23 231</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Ленинская, 46, e-mail: opekamas@yandex.ru</p> <p>633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а</p>
20.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Мошковского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Мошковского района</p>	<p>8 (383 48) 21 165</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 9, e-mail: oopadm@rambler.ru</p> <p>633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 19</p>

21.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Новосибирского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Краснообска</p>	<p>8 (383) 373 45 88</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>г. Новосибирск ул. Коммунистическая, 33а, e-mail: 20opeka13@mail.ru</p> <p>630501, НСО, р.п. Краснообск, здание магазина - торгового центра</p>
22.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации р.п. Кольцово Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Кольцово</p>	<p>8 (383) 306 15 93</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 14, e-mail: Sereda@kolcovo.ru</p> <p>630559, НСО, р.п. Кольцово, 20</p>
23.	<p>Отдел по опеке и попечительству администрации г. Оби Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Оби</p>	<p>8 (383 73) 56 110</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633102, НСО, г. Обь, ул. Авиационная, 12, e-mail: ntg@gorodob.ru</p> <p>633103, НСО, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, 24</p>
24.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Ордынского района Новосибирской области</p>	<p>8 (383 59) 23 673</p>	<p>633261, НСО, р.п. Ордынское, пр. Революции, 17,</p>

	<p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Ордынского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>e-mail: ordopeka@mail.ru 633261, НСО, р.п. Ордынское, ул. Мира, 45</p>
25.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Северного района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Северного района</p>	<p>8 (383 60) 21 484</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632080, НСО, с. Северное, ул. Ленина, 14, e-mail: opekasev@mail.ru</p> <p>632080, НСО, с. Северное, пер. Ленина, 3а</p>
26.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Сузунского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Сузунского района</p>	<p>8 (383 46) 22 496</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 51, e-mail: opeka@suzunadm.ru</p> <p>633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 24</p>
27.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Татарского района Новосибирской области</p>	<p>8 (383 64) 24 490</p>	<p>632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 56,</p>

	<p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Татарского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>e-mail: opekatat@mail.ru 632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 108е</p>
28.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Тогучинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Тогучинского района</p>	<p>8 (383 40) 22 547</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633456, НСО, г. Тогучин, ул. Садовая, 9, e-mail: togopeka@mail.ru</p> <p>633452, НСО, г. Тогучин, ул. Театральная, 7</p>
29.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Убинского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Убинского района</p>	<p>8 (383 66) 21 527</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632520, НСО, с. Убинское, ул. Ленина, 23, e-mail: oopubinadm@mail.ru</p> <p>632520, НСО, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4</p>
30.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Усть-Таркского района Новосибирской области</p>	<p>8 (383 72) 23 574</p>	<p>632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 7,</p>

	<p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Усть-Таркского района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>e-mail: ustopeka@rambler.ru 632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 4</p>
31.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Чановского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чановского района</p>	<p>8 (383 67) 21 230, 8 (383 67) 21 947</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Советская, 118, e-mail: chanopeka@list.ru</p> <p>632200, НСО, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, 12</p>
32.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Черепановского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Черепановского района</p>	<p>8 (383 45) 22 206</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>633520, НСО, г. Черепаново, ул. Партизанская, 12, e-mail: ooip-adm@yandex.ru</p> <p>633520, НСО, г. Черепаново, ул. Интернациональная, 5б</p>
33.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Чистоозерного района Новосибирской области</p>	<p>8 (383 68) 91 735</p>	<p>632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. 50 лет Октября, 14,</p>

	<p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чистоозерного района</p>	<p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>e-mail: opekachst@yandex.ru 632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 8</p>
34.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Чулымского района Новосибирской области</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чулымского района</p>	<p>8 (383 50) 39 401, 8 (383 50) 22 298</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>632551, НСО, г. Чулым, ул. Чулымская, 43, e-mail: chulopeka@mail.ru</p> <p>632551, НСО, г. Чулым, ул. Ленина, 34</p>
35.	<p>Комитет опеки и попечительства мэрии города Новосибирска</p>	<p>227 45 88, 227 43 02, 227 47 06</p>	<p>630099, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 34</p>
36.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Дзержинского района г. Новосибирска</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Дзержинский"</p>	<p>227 57 19, 227 57 50</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16</p>

37.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Калининского района г. Новосибирска</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Родники"</p>	<p>228 73 93</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630075, г. Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, 14/3</p> <p>630129, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, 1/2</p>
38.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Кировского района г. Новосибирска</p>	<p>227 48 29</p>	<p>630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18, e-mail: kur@admnsk.ru</p>
39.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Ленинского района г. Новосибирска</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Горский"</p>	<p>353 89 44, 354 73 99</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 6а, e-mail: oselnihina@len.admnsk.ru</p> <p>630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1, 630073, г. Новосибирск, мкр. Горский, 8а</p>
40.	<p>Отдел опеки и попечительства администрации Октябрьского района г. Новосибирска</p> <p>Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>228 81 85</p> <p>справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/</p>	<p>630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33, e-mail: Okarachenko@okt.admnsk.ru</p> <p>630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63</p>

	Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"		
41.	Отдел опеки и попечительства администрации Первомайского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Первомайский"	338 35 56 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630046, г. Новосибирск, ул. Маяковского, 4, e-mail: tkarzova@admnsk.ru 630037, г. Новосибирск, ул. Марата, 2
42.	Отдел опеки и попечительства администрации Советского района г. Новосибирска Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Советский"	228 86 90 справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 http://mfc-nso.ru/	630090, г. Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14, e-mail: TMGoncharova@admnsk.ru 630117, г. Новосибирск, ул. Арбузова, 6
43.	Отдел опеки и попечительства администрации Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам г. Новосибирска	227 56 65	630082, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, 179

переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцати лет

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет,
на изменение имени и (или) фамилии

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

выражаю свое согласие на изменение моего имени _____ и (или)
фамилии _____ на имя _____ и (или)
фамилию _____.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись)

Приложение N 5.1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцати лет

(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области
от 25.07.2017 N 654)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающий(ая) по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____, выдан

(кем и когда выдан)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам

_____ (наименование органа опеки и попечительства)
зарегистрированного по адресу: _____,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение
имени ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Заявление

о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии
ребенка до достижения им возраста четырнадцать лет

Просим дать разрешение на изменение имени/фамилии нашему (ей)
сыну/дочери (лишнее зачеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)
на имя/фамилию _____

(указывается новое имя/фамилия ребенка)

в связи с _____
(указываются обстоятельства изменения имени/фамилии ребенка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцать лет

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Заявление

о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии
ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет

Прошу дать разрешение на изменение имени/фамилии моему (ей)
сыну/дочери (лишнее зачеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
на имя/фамилию _____

(указывается новое имя/фамилия ребенка)

в связи с _____

(указываются обстоятельства изменения имени/фамилии ребенка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцати лет

В администрацию _____
(городского округа, района
города Новосибирска, района
Новосибирской области)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

Заявление
о выдаче разрешения на изменение фамилии ребенка на
фамилию матери, которую она носит в момент обращения

Прошу дать разрешение на изменение фамилии моему(ей) сыну/дочери
(лишнее зачеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

на мою фамилию _____

(указывается новая фамилия ребенка)

в связи с _____

(указываются обстоятельства изменения фамилии ребенка)

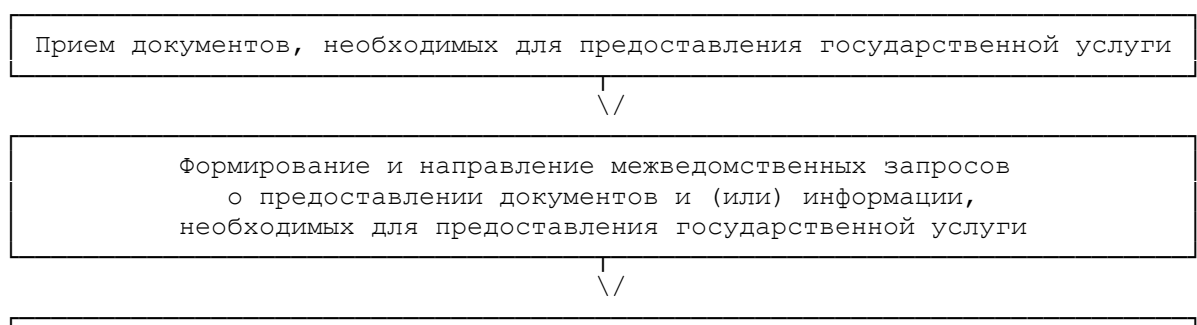
К заявлению прилагаются следующие документы:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись)

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцати лет

Блок-схема
предоставления государственной услуги



Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет и выдача результата предоставления государственной услуги

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими
переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцати лет

Расписка
о приеме заявления заявителя

Заявление и документы _____ принял:
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя)

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Новосибирской области, осуществляющими

переданные государственные полномочия
Новосибирской области по организации
и осуществлению деятельности по опеке
и попечительству, социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, государственной
услуги по выдаче разрешения
на изменение имени ребенка
до достижения им возраста
четырнадцати лет

Журнал
учета заявлений о выдаче разрешения на
изменение имени и (или) фамилии ребенка
до достижения им возраста четырнадцати лет

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. (до выдачи решения)	Ф.И.О. (после выдачи решения)	Решение, принятое органом опеки и попечительства по заявлению гражданина, № и дата
1	2	3	4	5	6
