

Приложение
к приказу Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 05.08.2024 № 56
(в ред. от 27.03.2026)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ИЗМЕНЕНИЕ ИМЕНИ И (ИЛИ)
ФАМИЛИИ РЕБЕНКА В СООТВЕТСТВИИ
СО СТ. 59 СЕМЕЙНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации" (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) и территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями для получения государственной услуги являются родители (единственный родитель) ребенка, не достигшего возраста 14 лет, проживающие(ий) на территории Ивановской области (далее - заявитель), а именно:

1.2.1. Родители с совместной просьбой разрешить изменить имя ребенку, а также изменить присвоенную ему фамилию на фамилию другого родителя.

1.2.2. Родитель, с которым проживает ребенок, желающий присвоить ему свою фамилию с учетом мнения другого родителя (учет мнения родителя не обязателен при невозможности установления его места нахождения, лишении его родительских прав, признании недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка).

1.2.3. Мать ребенка, не состоящая в браке, отцовство в законном порядке в отношении ребенка которой не установлено, с просьбой разрешить изменить фамилию ребенка на фамилию матери, которую она носит в момент обращения.

Изменение имени и (или) фамилии ребенка, достигшего возраста десяти лет, может быть произведено только с его согласия.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - уполномоченный представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 N 56.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

Предоставление государственной услуги на федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности).

Государственная услуга на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
- распоряжение о разрешении на изменение имени и (или) фамилии

ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

- распоряжение об отказе в разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

2.3.1.1. Документы результата предоставления государственной услуги, предусмотренные п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, должны содержать следующие реквизиты:

а) наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

2.3.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в журнале приема граждан (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

2.3.1.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в территориальном органе социальной защиты населения на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 N 56.

2.4.3. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения территориальным органом социальной защиты населения. Способы представления результата предоставления государственной услуги указаны в п. 2.3.1.4 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 N 56.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителями

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.1.1. Для выдачи распоряжения о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации (в случае обращения заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента) заявителям необходимо представить лично в территориальный орган социальной защиты населения следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Порядок представления документа
1	Заявление родителей с совместной просьбой разрешить изменить имя ребенку, а также изменить присвоенную ему фамилию на фамилию другого родителя; родителя, с которым проживает ребенок, желающий присвоить ему свою фамилию с учетом мнения другого родителя (учет мнения родителя не обязателен при невозможности установления его места нахождения, лишения его родительских прав, признании недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка); матери ребенка, не состоящей в браке, отцовство в законном порядке в отношении ребенка которой не установлено, с просьбой разрешить изменить фамилию ребенка на фамилию матери, которую она носит в момент обращения, по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту	представляется заявителем
2	Согласие несовершеннолетнего, достигшего 10-летнего возраста, на изменение имени и (или) фамилии (согласно приложению 3 к Административному регламенту)	представляется заявителем
2.1	Согласие второго родителя, отдельно проживающего от ребенка, на изменение имени и (или) фамилии его ребенка (согласно приложению	представляется заявителем

	10 к настоящему Административному регламенту)	
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется заявителем
4	Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (в случае обращения за получением государственной услуги уполномоченного представителя)	представляются заявителем
5	Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены на основании заявления матери)	представляется заявителем
6	Копия вступившего в силу решения суда о признании безвестно отсутствующим	представляется заявителем
7	Копия вступившего в силу решения суда о лишении родительских прав	запрашивается территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия/находится в распоряжении территориального органа социальной защиты населения (в случае, если лишение родительских прав производилось на территории по месту подачи заявления)
8	Копия вступившего решения суда о признании гражданина недееспособным	запрашивается территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия/находится в распоряжении территориального органа социальной защиты населения
9	Сведения о рождении несовершеннолетнего	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия
10	Сведения о месте жительства несовершеннолетнего	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия
11	Сведения о смерти (в случае, если один из родителей умер)	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия
12	Сведения органов внутренних дел о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия
13	Сведения органов ФССП России,	запрашиваются в порядке

подтверждающие родителя от уплаты алиментов	уклонение	межведомственного взаимодействия
--	-----------	----------------------------------

2.6.2. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны поддаваться прочтению;
- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6.3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие статуса заявителя категории заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) заявление не содержит подписи и указание фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя;
- в) место жительства (место пребывания) несовершеннолетнего ребенка находится не на территории Ивановской области либо не на территории обслуживающего органа социальной защиты населения, в который заявитель представил документы;
- г) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- д) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (залах ожидания).

Требования к залу ожидания:

- зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

- зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.2. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.12.3. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.12.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на

которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- абзац утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются:

а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;

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

(www.gosuslugi.ru);

в) информационная база данных автоматизированной системы (далее - АС) «Адресная социальная помощь»;

г) единая государственная информационная система социального обеспечения Единой цифровой платформы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (законного представителя) в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги родителей с совместной просьбой разрешить изменить имя ребенку, а также изменить присвоенную ему фамилию на фамилию другого родителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Согласие несовершеннолетнего, достигшего 10-летнего возраста, на изменение имени (или) фамилии.

3.2.2.3. Документ, удостоверяющий личность заявителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.4. Документы, удостоверяющие личность и полномочия уполномоченного представителя (в случае обращения за получением

государственной услуги уполномоченного представителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.5. Копия вступившего в силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - заверенная судом копия.

3.2.2.6. Согласие второго родителя, отдельно проживающего от ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.7. Справка о рождении формы 2 (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены на основании заявления матери).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале приема граждан согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.3.1.2. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о регистрации несовершеннолетнего по месту жительства или месту пребывания.

3.3.1.3. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о том, что местонахождение разыскиваемого родителя не установлено.

3.3.1.4. В Федеральную службу судебных приставов в части предоставления сведений, подтверждающих уклонение родителя от уплаты алиментов.

3.3.1.5. В территориальные органы социальной защиты населения путем запроса по каналам СМЭВ из системы ЕГИССО - в части получения сведений о лишении родительских прав, сведений о признании гражданина недееспособным.

3.3.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов

и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) распоряжение о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

2) распоряжение об отказе в разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка в соответствии со ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 5, 6 к настоящему

Административному регламенту).

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования результата государственной услуги и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, работников

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 N 56.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Перечень
признаков заявителя, которые соответствуют одному варианту
предоставления государственной услуги**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя ТУ СЗН)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя/заявителей, полностью)
_____ года рождения,

проживающ _____ по адресу: _____

зарегистрирован _____

паспорт _____

выдан " _____ " _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу на основании статьи 59 Семейного кодекса Российской Федерации разрешить изменить имя и (или) фамилию моего ребенка

_____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

на _____,

(указываются имя и (или) фамилия)

в связи с тем, что _____

_____.

(указываются причины изменения имени и (или) фамилии ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления государственной услуги «Выдача разрешений родителям, родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком», а именно любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемые 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 персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

От имени заявителя/заявителей заявление заполнено и подписано уполномоченным представителем _____,

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) уполномоченного представителя)

действующего по доверенности _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя)
телефон для связи _____.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных представляемого мною лица в целях предоставления государственной услуги "Выдача разрешений родителям, родительские права которых ограничены судом, на контакты с ребенком", а именно любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемые 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 персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Расписка
Документы принял:

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) специалиста, принявшего документы)
Зарегистрировано № _____
(дата, подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

Руководителю территориального управления
социальной защиты населения по

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя ТУ СЗН)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего, полностью)
_____ года рождения,
проживающ _____ по адресу: _____

_____ зарегистрирован _____

Согласие

Я, _____,
_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего)
даю согласие на изменение имени и (или) фамилии на

_____ (указываются имя и (или) фамилия)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____
_____ (указываются причины изменения имени и (или) фамилии ребенка)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(дата)

_____ (подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ГРАЖДАН

№	Дата	Ф.И.О. (последнее - при наличии)	Адрес, телефон	Суть обращения	Рекомендации	Подпись

Примечание:

Начало ведения журнала: с момента возникновения оснований;

срок хранения: 3 года.

В графу «Подпись» вносятся как подпись специалиста, осуществляющего прием граждан, так и подпись гражданина (в случае получения решения лично).

Примерная форма

БЛАНК ТУ СЗН
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

О разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя/заявителей)

Рассмотрев заявление _____,

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя/заявителей)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

учитывая согласие несовершеннолетнего¹

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

руководствуясь ст. 59 Семейного кодекса РФ, частью 2 ст. 18 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»:

Разрешить _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя/заявителей)

изменить имя и (или) фамилию ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

на _____.

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения

¹ Для несовершеннолетних, достигших возраста 10 лет.

Примерная форма

БЛАНК ТУ СЗН
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

Об отказе в разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя/заявителей)

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя/заявителей)
зарегистрированного по адресу: _____,
проживающего по адресу: _____,
о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
учитывая, что _____,
(указать причины)
руководствуясь ст. 59 Семейного кодекса РФ, частью 2 ст. 18 Федерального закона
от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»:

Отказать _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя/заявителей)
в разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Примерная форма

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка

Утратило силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 11.11.2024 № 67.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Исчерпывающий перечень документов для предоставления
государственной услуги, которые заявитель должен
представить самостоятельно**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Перечень документов (сведений), получаемых в рамках
межведомственного информационного взаимодействия, которые
заявитель вправе предоставить по собственной инициативе**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

Приложение 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

Форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

В _____
(наименование территориального управления социальной защиты
населения)

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

Реквизиты основного документа, удостоверяющего
личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Адрес места жительства:

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____

(наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

от _____ № _____

в части _____

(указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)

в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о
наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ .

_____ (дата) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

Руководителю _____ территориального
управления социальной защите населения
по _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя
ТУ СЗН)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
несовершеннолетнего, полностью)
_____ года рождения,
проживающ _____ по адресу: _____
_____,
зарегистрирован _____

Согласие родителя,
отдельно проживающего от ребенка

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя)
согласен(на) на изменение имени и (или) фамилии моего ребенка на имя или (фамилию)
_____,
(указываются имя и (или) фамилия)
в связи с тем, что _____
(указываются причины изменения имени и (или) фамилии ребенка)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись)