

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области», постановлением главы района от 01.08.2011 №1108 (ред. от 24.04.2018) «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Гусь-Хрустальный район

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 29.12.2012 № 2036 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии несовершеннолетнего гражданина»;

- от 31.12.2013 № 2187 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 № 2036 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии несовершеннолетнего гражданина»;

- от 03.12.2014 № 1758 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 №2036 (ред. от 31.12.2013) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии несовершеннолетнего гражданина»;

- от 02.03.2016 № 177 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 №2036 (ред. от 03.12.2014) «Об утверждении

Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии несовершеннолетнего гражданина».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на
изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях реализации права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества и доступности предоставления услуг администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее – администрация района).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает требования к предоставлению государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении государственной услуги.

1.3. Правом на получение государственной услуги обладают граждане Российской Федерации, являющиеся законными представителями (родителями, опекунами), зарегистрированные на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район, которые намерены изменить имя и (или) фамилию ребенка, не достигшего возраста 14 лет.

1.4. Предоставление государственной услуги включает рассмотрение письменных обращений граждан и обращений через информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5. При предоставлении государственной услуги администрация района осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, иными государственными органами и организациями, органами местного самоуправления.

1.6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на информационных стендах в администрации района;
- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.7. На информационных стендах размещаются:

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- номера телефонов для справок, консультаций;

- порядок обжалования действий или бездействия лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.8. Местонахождение администрации района: ул. Карла Либкнехта, д. 6, г. Гусь-Хрустальный, 601501, телефон для справок: (49241) 2-17-66, 2-37-40 (факс). Адрес электронной почты: gusr@avo.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gusr.ru.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

- в отделе опеки и попечительства управления образования администрации района по адресу: г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д.9, кабинет 34, а также на информационных стендах и официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gusr.ru;

- с использованием средств телефонной связи. Телефон специалистов отдела опеки и попечительства управления образования администрации района: тел./факс (8-49241) 3-01-92, 2-52-02;

- по письменному запросу на адрес электронной почты отдела опеки и попечительства управления образования администрации района: uoagxr_oreka@mail.ru.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела опеки и попечительства управления образования администрации района.

Консультации осуществляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- источника получения документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения административных процедур;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Прием граждан специалистами отдела опеки и попечительства управления образования администрации района проводится в соответствии со следующим графиком работы:

- вторник с 8.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.00 до 13.00),

- среда с 8.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.00 до 13.00).

В любое время со дня регистрации заявления заявитель имеет право на получение сведений о порядке предоставления государственной услуги при помощи телефонной связи или посредством личного обращения к специалисту отдела опеки и попечительства управления образования администрации района в соответствии с графиком работы.

2. СТАРДАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего».

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район.

Организацию предоставления государственной услуги осуществляет отдел опеки и попечительства управления образования администрации района (далее - отдел опеки и попечительства).

Место нахождения и почтовый адрес отдела опеки и попечительства:

601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9

Тел./факс (849241) 3-01-92, 2-52-02

адрес электронной почты: uoagxr_oreka@mail.ru

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области";
- решением Совета народных депутатов района от 29.03.2016 № 79 "Об утверждении Положения об управлении образования администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области".
- настоящим Административным регламентом.

2.4. Срок предоставления государственной услуги - не более 15 дней со дня регистрации заявления в отделе опеки и попечительства.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для предоставления государственной услуги является подача гражданами заявления о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего (по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы

- а) копия паспорта заявителя (ей);
- б) копия свидетельства о рождении ребенка;
- в) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет;
- г) копия документа, подтверждающего изменение фамилии родителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, об изменении фамилии);
- д) при раздельном проживании родителей заявление может быть подано одним из родителей, но в таком случае должно быть представлено в письменной

форме нотариально заверенное волеизъявление другого родителя по данному вопросу.

В случае, если изменение имени и (или) фамилии возможно без учета второго родителя, необходимо представить документы, подтверждающие такую возможность:

е) справку о рождении органов ЗАГС формы №25 о том, что сведения об отце в запись акта о рождении внесены на основании заявления матери;

ж) копия свидетельства о смерти второго родителя;

з) при невозможности установления места нахождения родителя, предоставляется копия справки из органов внутренних дел о том, что родитель находится в розыске, или копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим;

и) при недееспособности родителя, предоставляется копия решения суда о признании его недееспособным;

к) при уклонении родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, предоставляется документ, подтверждающий данные обстоятельства (справка из службы судебных приставов о задолженности по алиментам более 6 месяцев);

л) копия решения суда о лишении или ограничении второго родителя родительских прав в отношении ребенка;

м) документ, подтверждающий назначение законного представителя (в случае отсутствия родителей).

Документы, предусмотренные подпунктами «а» - «д», «ж» - «м» настоящего пункта заявитель предоставляет самостоятельно. Документ, указанный в подпункте «е» настоящего пункта запрашивается специалистами отдела опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Основания для отказа в принятии документов:

- представление неполного пакета документов, предоставляемых лично заявителем;

- невозможность прочтения документов (об этом в течение 3 дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

2.7. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги:

- документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

- проживание лица за пределами территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район;

-отсутствие согласия ребенка, достигшего десятилетнего возраста;

- отсутствие уважительных причин на изменение фамилии и (или) имени несовершеннолетнего гражданина;

- достижение ребенком возраста 14 лет.

2.8. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - в течение одного рабочего дня со дня поступления.

2.10. Основные требования к местам предоставления государственной услуги:

Для ожидания приема и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями.

В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образец заявления о предоставлении государственной услуги (запроса).

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для написания заявления, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок) лиц с ограниченными физическими возможностями.

В случае обращения граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан специалист, ответственный за прием граждан, по сигналу с кнопки вызова спускается в специально оборудованное помещение (место) для обеспечения приема граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалисты отдела опеки и попечительства одновременно ведут приём только одного заявителя или нескольких заявителей, если они обращаются по одному вопросу.

2.12. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- уровень квалификации профессиональной подготовки специалистов отдела опеки и попечительства, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления государственной услуги и других требований настоящего Административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб на предоставление государственной услуги.

2.13. Государственная услуга является общедоступной.

2.14. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.15. Конечным результатом предоставления государственной услуги является издание постановления администрации района о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего.

3. 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 ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Обращение гражданина с заявлением в отдел опеки и попечительства с предоставлением документов, указанных в перечне (пункт 2.5 настоящего Административного регламента).

Заявление регистрируется в порядке установленном настоящим Административным регламентом.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, могут быть поданы гражданином в отдел опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта управления образования администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через должностных лиц многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрацией района заключены соглашения о межведомственном информационном взаимодействии.

В случае личного обращения в отдел опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3.2. В ходе приема заявления специалист отдела опеки и попечительства производит проверку представленных документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту содержащихся в них сведений.

3.3. Специалист отдела опеки и попечительства рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение одного дня со дня регистрации заявления.

В случае если гражданином не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные подпунктом «е» пункта 2.5 настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются специалистом отдела опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов гражданин обязан предоставить в отдел опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Указанный запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного

информационного взаимодействия, или в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Ответы на запросы специалиста отдела опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.5 настоящего Административного регламента, направляются уполномоченным органом в отдел опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.4. На основании заявления и приложенных к нему документов, специалист отдела опеки и попечительства в течение десяти дней со дня регистрации заявления подготавливает и согласовывает проект постановления администрации района о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего.

3.5. Постановление о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего направляется заявителю в течение трех дней со дня его подписания.

3.6. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего, заявителю в течение пяти дней направляется письменное уведомление с указанием причин отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

3.7. Максимальный срок выполнения административных процедур составляет не более 15 дней со дня регистрации заявления.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Специалисты отдела опеки и попечительства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления образования администрации района проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела опеки и попечительства положений настоящего Административного регламента.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) начальника управления образования администрации района, распоряжений администрации района.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых решений при предоставлении

государственной услуги на основании настоящего Административного регламента в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения, действия (бездействие):

- начальника управления образования – главе администрации Гусь-Хрустального района;
- специалистов отдела опеки и попечительства – начальнику управления образования администрации района.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, 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

5.6. В жалобе указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.7. Предметом досудебного обжалования являются любые действия (бездействие) и решения должностных лиц управления образования администрации района, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении государственной услуги, по мнению заявителя, нарушающие его права, свободы и законные интересы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту

Главе администрации района

от _____

проживающего по адресу: _____

дата рождения _____

тел.: _____

паспорт: серия _____ номер _____

выдан когда _____

кем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить изменить имя и (или) фамилию моему несовершеннолетнему ребенку _____

(Ф.И.О. ребенка) (год рождения)

гражданина РФ, родившегося _____,

(место рождения)

на имя и (или) фамилию _____,

в связи с _____,

Отец (мать) ребенка _____

(Ф.И.О. второго родителя)

против смены имени и (или) фамилии ребенка не возражает.

Согласие от ребенка старше десяти лет на смену имени и (или) фамилии имеется.

(Дата)

(Подпись)