



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2026 г.

№ АМО-П-547

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Херсонской области от 17.09.2025 № 27-ЗХО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области отдельными государственными полномочиями по опеке, попечительству и патронажу», постановлением администрации Алешкинского муниципального округа от 30.12.2025 № АМО-П-833 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Алешкинского муниципального округа Херсонской области, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа, курирующего отдел по делам детей, опеке и попечительства администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области.

Глава

Р.А.Хоменко

Утверждено
постановлением главы
Алешкинского муниципального округа
Херсонской области
от 02.07.26 НАМД-П-547

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или)
имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет» (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий по ее исполнению администрацией Алешкинского муниципального округа.
2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и исполнения государственной услуги, в том числе:
 - упорядочения административных процедур (действий);
 - сокращения количества документов, предоставляемых гражданами для предоставления государственной услуги;
 - установления ответственности должностных лиц администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области в лице начальника отдела по делам детей, опеке и попечительства администрации муниципального округа (далее – Отдел), предоставляющих государственную услугу, за несоблюдение ими требований Административного регламента при выполнении административных процедур (действий).
3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются родители (один из родителей), усыновители несовершеннолетнего, желающие изменить имя (фамилию) несовершеннолетнему, не достигшему возраста 14 лет (далее – Заявители), проживающие на территории муниципального округа Херсонской области, а также их представители.
4. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:
 - 4.1. публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):
 - на официальном сайте администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);
 - на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги администрацией Алешкинского муниципального округа Херсонской области;

4.2. посредством индивидуального устного информирования.

5. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется администрацией Алешкинского муниципального округа Херсонской области.

На информационных стендах администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области, в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими Заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

6. Время ожидания Заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого Заявителя должностным лицом Отдела не должно превышать 10 минут.

7. Должностное лицо Отдела, предоставляющее государственную услугу, при ответе на обращения Заявителей:

7.1. при устном обращении Заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно;

7.2. при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должно отвечать вежливо и корректно;

7.3. ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

7.4. не вправе осуществлять консультирование Заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителей.

8. На ЕПГУ и официальном сайте Администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области размещается следующая информация:

8.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

8.2. круг Заявителей;

8.3. срок предоставления государственной услуги;

8.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

8.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

8.6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

8.7. о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

9. Сведения о ходе предоставления государственной услуги Заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Отдел, предоставляющую услугу, а также посредством телефонной связи Отдела, электронной почты Администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области.

10. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области в разделе 4.1, предоставляющего государственную услугу.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Отдела, предоставляющего государственную услугу, обращение в которое необходимо для получения государственной услуги;

- адрес официального сайта Администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети "Интернет".

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляет администрация Алешкинского муниципального округа Херсонской области.

Структурным подразделением администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области, предоставляющим государственную услугу, является отдел по делам детей, опеки и попечительства Алешкинского муниципального округа Херсонской области

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является

- выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет;
- отказ в выдаче разрешения на изменение имени и фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления в администрацию Алешкинского муниципального округа Херсонской области письменного обращения Заявителя и документов, которые Заявитель обязан предоставить самостоятельно.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, специалист МФЦ передает в уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

15. Перечень документов, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление каждого из совместно проживающих родителей с просьбой об изменении имени и (или) фамилии ребенка согласно приложению № 1 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт);
- копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- копию свидетельства о браке (о расторжении брака) родителей ребенка, выданного

компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- согласие родителя, отдельно проживающего от ребенка, на изменение имени и (или) фамилии ребенку (написанное в присутствии специалиста Отдела либо заверенное нотариально) согласно приложению № 2 к административному регламенту;

- согласие ребенка, достигшего возраста десяти лет, на изменение имени и (или) фамилии (написанное в присутствии родителей (родителя) и специалиста Отдела) согласно приложению № 3 к административному регламенту;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя).

При необязательном учете мнения второго родителя, в установленном законом случаях, Заявитель представляет:

- копия справки о рождении ребенка формы № 2 (одинокая мать);
- решение суда, подтверждающее уклонение без уважительных причин одного из родителей от содержания и (или) воспитания ребенка (копия);
- решение суда о лишении родительских прав одного из родителей или об ограничении в родительских правах (копия);
- решение суда о признании одного из родителей недееспособным или безвестно отсутствующим (копия);
- решение суда о признании родителя умершим;
- документы, подтверждающие причины, в связи с которыми родители просят изменить фамилию ребенка.

В случае расторжения брака и/или раздельного проживания родителей несовершеннолетнего учитывается мнение отдельно проживающего родителя.

В случае невозможности родителя, проживающего отдельно от ребенка, подать лично заявление на изменение фамилии и (или) имени ребенку, необходимо его письменное согласие, заверенное нотариусом.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявление предоставляется в единственном экземпляре. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Подлинник документа предоставляется только для просмотра в начале предоставления государственной услуги с обязательным возвратом Заявителю.

16. Для предоставления государственной услуги администрация Алешкинского муниципального округа Херсонской области запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о задолженности по алиментам одного из родителей на содержание ребенка (в случае если один из родителей не принимает участия в воспитании и содержании ребенка);

- сведения о невозможности установления места нахождения одного из родителей;
- копию свидетельства о смерти отца (матери);
- копию свидетельства о браке (о расторжении брака) родителей ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

Заявитель вправе самостоятельно представить в Отдел указанные документы (сведения).

17. Специалист Отдела не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области, 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 Херсонской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и 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 № 210-ФЗ.

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

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- предоставление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 15.1 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

20.1. несоответствие Заявителя категории лиц, указанных в пункте 3 Административного регламента;

20.2. представление Заявителем заведомо недостоверной информации;

20.3. недостижение ребенком 14-летнего возраста;

20.4. отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 15 Административного регламента;

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

21. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Время ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

23. Регистрация заявления, поступившего в Администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области, осуществляется в день его приема или в порядке очередности поступления обращений, но не позднее 3 дней со дня его поступления. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

24. В целях обеспечения конфиденциальности сведений ведется прием только одного Заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более Заявителей не допускается.

Рабочее место должностного лица Отдела, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью

доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерографирующим и сканирующим устройствами, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием Заявителей.

Заявители, обратившиеся в Отдел, непосредственно информируются:

- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их комплектности;
- о порядке оказания государственной услуги, в том числе о документах, не требуемых от Заявителя при предоставлении государственной услуги;
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности их получения;
- об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими

принадлежностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

25. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;
 - обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 - содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
 - 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;
 - оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
 - выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.
- В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Алешкинского муниципального округа Херсонской области, минимальные меры для обеспечения доступа

инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, для предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- при предоставлении государственной услуги количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Отдела - не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;
- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Отдела и личного посещения Отдела в установленное графиком работы время;
- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ не предусмотрена;
- предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ возможно после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставление государственной услуги посредством Государственного бюджетного учреждения Херсонской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) возможно после подписания соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Алешкинского муниципального округа Херсонской области;
- предоставление государственной услуги посредством заявления о предоставлении нескольких государственных услуг, посредством комплексного запроса не обеспечивается.

27. Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от Заявителей и в предоставлении государственной услуги;
- нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от Заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к Заявителям специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством ЕПГУ

осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий)

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- прием и регистрация заявления, документов;
- рассмотрение заявления и документов, представленных Заявителем;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления, документов, представленных Заявителем

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области соответствующего заявления.

Должностное лицо Отдела, ответственное за прием документов, производит прием заявления согласно установленной форме и приложенных к нему документов от Заявителя:

- устанавливает личность Заявителя и полномочия на подачу заявления по документам, удостоверяющим личность, и документам, подтверждающим полномочия представителя;
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что: тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства ребенка написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- заверяет копии документов (если они нотариально не удостоверены) либо делает из подлинных документов или нотариально заверенных копий документов выписки. Копии и выписки заверяются подписью лица, ответственного за прием документов, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты удостоверения копии или выписки;
- фиксирует факт приема заявления и документов, необходимых для принятия решения о

предоставлении государственной услуги, в журнале регистрации документов.

Заявителю выдается расписка в получении Отделом от Заявителя документов с указанием даты получения и порядкового номера, отраженного в журнале, ФИО, должности и подписи сотрудника.

31. В случае выявления несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных Заявителем документов, а также в случае отсутствия всех необходимых документов должностное лицо Отдела сообщает Заявителю о необходимости представить недостающие, исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

Информация о необходимости представить недостающие, исправленные или оформленные надлежащим образом документы сообщается Заявителю устно или письмом, подписанным начальником Отдела не позднее 3 дней со дня получения документов.

При представлении заявителем документов через МФЦ соответствующая информация может быть направлена заявителю через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

32. Критерием принятия решения является наличие заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления государственной услуги.

Общий максимальный срок приема заявления с приложениями от Заявителя не может превышать 15 минут.

33. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и комплекта документов, обязательных для предоставления государственной услуги, либо сообщение (направление) информации о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и представления отсутствующих документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи постановлений по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав».

Регистрация заявлений с приложением документов осуществляется в Отделе в день их приема или в порядке очередности поступления обращений, но не позднее 3 дней со дня их поступления.

Рассмотрение заявления (документов)

34. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления и документов, представленных Заявителем, является поступление заявления и документов специалисту Отдела, ответственному за принятие решения в предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за принятие решения в предоставлении государственной услуги, проверяет представленные Заявителем документы, их комплектность и подлинность.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов специалисту Отдела, ответственному за принятие решения в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является начало процедуры

формирования и направления межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

35. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право Заявителя в получении государственной услуги, является прием и регистрация заявления. Специалист Отдела, имеющий право на передачу межведомственных запросов и ответов на них, в течение 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента.

При поступлении ответов специалист Отдела, имеющий право на передачу межведомственных запросов и получение ответов на них, передает в течение 1 рабочего часа полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы специалисту Отдела, ответственному за принятие решения о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку или об отказе в предоставлении государственной услуги.

36. Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом ожидания ответов на межведомственный запрос составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

Принятие решения о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку или об отказе в предоставлении государственной услуги

37. Принятие решения о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста 14 лет, или об отказе в выдаче такого разрешения оформляется правовым актом администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области. При отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста 14 лет, оформляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги органы, предоставляющие указанные услуги, информируют Заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является издание правового акта о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста 14 лет, или об отказе в выдаче такого разрешения, а также подписание уполномоченным должностным лицом администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области, уведомления об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку, не достигшему возраста 14 лет.

Специалист Отдела не позднее чем через 5 календарных дней со дня принятия решения выдает (направляет) заверенную копию постановления администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области или письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку Заявителю.

При обращении заявителя для предоставления государственной услуги через МФЦ специалист Отдела направляет копию вышеуказанного документа в МФЦ в день принятия решения о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку (об отказе в выдаче разрешения) для направления заявителю в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, если иной способ получения не указан заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача результата предоставления государственной услуги или направление его Заявителю заказным письмом с уведомлением.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени
ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет"

Главе администрации _____
муниципального округа Херсонской
области

от _____

(Ф.И.О.)

проживающей(-его) по адресу:

_____,
паспорт _____, выдан

(кем, когда)

контактный телефон:

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированной(-ого) по адресу:

_____,
паспорт _____, выдан

(кем, когда)

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(-сим) разрешить изменить фамилию нашему (моему) несовершеннолетнему
ребенку _____,

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, на фамилию _____
и (или) имя на _____, в связи с _____

Вместе с этим даю (даем) свое согласие на передачу, обработку и хранение моих
(наших) персональных данных, указанных в данном обращении, с использованием
средств автоматизации.

Об ответственности за достоверность и полноту представленных в соответствии с
действующим законодательством сведений предупрежден(на):

(подпись)

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Надлежаще заверенную копию решения, принятого по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

☐ выдать на руки

☐ направить почтой

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

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

Подпись гражданина(-ки) _____
(ФИО законного представителя ребенка (детей))

подтверждаю _____ (подпись) _____ (ФИО должностного лица)

Расписку о принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов ПОЛУЧИЛ(А)

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

РАСПИСКА

о принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов

Заявление от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и прилагаемые копии документов в количестве _____ единиц на _____
(прописью) (прописью)

листах
ПРИНЯТЫ

" ____ " ____ 20 ____ года _____ (подпись должностного лица) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени
ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет"

Главе администрации _____
муниципального округа Херсонской
области

от _____

(Ф.И.О.)
проживающей(-его) по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего,
достигшего возраста 10 лет)
согласна(ен) на изменение своей фамилии на фамилию _____
и (или) имени на _____.

Вместе с тем даю согласие на обработку и использование моих персональных
данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись несовершеннолетнего _____
(ФИО несовершеннолетнего)

подтверждаю _____
(подпись) (ФИО должностного лица)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени
ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет"

Форма
решения о предоставлении государственной услуги "Выдача
разрешения на изменение имени и фамилии ребенка"

(оформляется на официальном бланке администрации)

Кому: _____
(ФИО (последнее – при наличии)
физического лица)

Разрешение
на изменение имени и (или) фамилии ребенка

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,
являющегося(щейся) родителем несовершеннолетнего(ей) _____

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения, серия,
номер свидетельства о рождении, кем выдан, дата выдачи)
зарегистрированного(й) по адресу: _____,
об изменении имени и (или) фамилии ребенка с учетом мнения ребенка (для
ребенка, достигшего возраста 10 лет), согласия второго родителя ребенка
(при наличии второго родителя) или с учетом невозможности получения
вышеуказанного согласия (в т.ч. невозможности установления места нахождения
второго родителя, лишения его родительских прав, признания недееспособным,
а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания
и содержания ребенка), руководствуясь ст. 59 Семейного кодекса Российской
Федерации:

1. Разрешить родителю _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата
рождения, родителей(ля)
изменить имя и (или) фамилию ребенка

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения)
на новое имя и (или) новую фамилию _____.
(указать имя/фамилию)

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

_____ (должность и Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (уполномоченное должностное лицо ТСП)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

" __ " _____ 202__

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени
ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет"

Форма
решения об отказе в предоставлении государственной услуги
"Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка"
(оформляется на официальном бланке администрации)

Кому: _____

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги "Выдача
разрешения на изменение имени и фамилии ребенка"

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Херсонской области, в том числе административного регламента (далее - Регламент), на основании которого принято данное решение) _____ (указать наименование территориального структурного подразделения) (далее - Отдел) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги "Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка" № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Отдел с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

" " _____ 202__