

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги по разрешению
изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему
возраста четырнадцати лет**

В целях упорядочения и совершенствования процедуры по разрешению изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, руководствуясь статьей 59 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 34 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьями 16.1, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ), Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (в редакции Закона Краснодарского края от 5 апреля 2010 года № 1940-КЗ), статьей 5 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 3 апреля 2009 года № 1711-КЗ), статьями 8, 10, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по разрешению изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Л.Ф.Скубченко.

4.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик от _____ № _____
«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги по разрешению
изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему
возраста четырнадцати лет»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением по делам семьи и детства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
Начальник управления

Н.А.Коршенко

Проект согласован:

Начальник правового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.Г.Савиди

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Л.Ф.Скубченко

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Т.П.Константинова

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.А.Баглий

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги по разрешению
изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему
возраста четырнадцати лет

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по разрешению изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по разрешению изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет (далее - муниципальная услуга).

1.3. Органом, уполномоченным предоставлять муниципальную услугу в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - администрация).

1.4. Организационно-методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет управление по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Управление).

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае»;

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;

- Положением об управлении по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 марта 2008 года № 15;

- Положением о Совете по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 июля 2009 года № 2167.

1.6.Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, оформляемого в виде соответствующего правового акта администрации и выдача (направление) его заявителю;

- направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет.

1.7.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.8.Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются родители граждан, не достигших возраста четырнадцати лет.

2.Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1.Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в Управлении, расположенном по адресу: г.Геленджик, ул.Горького, 4, кабинет № 8, при личном или письменном обращении, по телефону (86141)2-08-18, на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.gelendzhik.ru), в средствах массовой информации, на информационных стендах Управления.

2.1.2.Стенды, содержащие информацию о режиме работы Управления, размещаются при входе в помещение данного функционального органа Администрации.

2.1.3.Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются в установленные дни и часы приема.

2.1.4.Информирование заявителей о порядке предоставления муници-

пальной услуги производится сотрудниками Управления еженедельно по вторникам и четвергам с 10⁰⁰ до 12⁰⁰.

2.1.5.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится бесплатно.

2.1.6.Время ожидания в очереди при подаче документов или для получения у сотрудника Управления консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

2.1.7.Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.8.В любое время с момента приема документов на разрешение изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения Управления.

2.1.9.При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При отсутствии у сотрудника, принявшего телефонный звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.10.На информационных стендах Управления содержится следующая информация:

- режим работы, номера телефонов Управления;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления о разрешении изменить имя, фамилию ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, осуществляется в срок, не

превышающий тридцати календарных дней со дня поступления (регистрации) этого заявления с полным комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения разрешения изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, заявителем (заявителями) представляются следующие документы:

- заявление о разрешении изменить имя, фамилию ребенку (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт (паспорта) заявителя (заявителей);

- в случае изменения фамилии родителя документ, подтверждающий изменение фамилии (свидетельство о заключении брака, о расторжении брака, о перемене фамилии);

- заявление (согласие) второго родителя, в случае, если родители ребенка проживают раздельно и родитель, с которым проживает ребенок, желает присвоить ему свою фамилию;

- заявление (согласие) ребенка, достигшего возраста десяти лет, об изменении ему имени, фамилии (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

- свидетельство об установлении отцовства (при наличии указанного обстоятельства);

- свидетельство о смерти родителя ребенка (при наличии указанного обстоятельства);

- справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, в которой предусмотрена запись о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (при наличии указанного обстоятельства);

- заверенная копия решения суда о лишении одного из родителей ребенка родительских прав, признании его недееспособным, безвестно отсутствующим (при наличии указанных обстоятельств);

- документ, подтверждающий невозможность установления места нахождения второго родителя (справка отдела УФМС и пр.) (при наличии указанного обстоятельства);

- документ, подтверждающий уклонение родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка (справка подразделения службы судебных приставов о наличии задолженности по уплате алиментов и пр.) (при наличии указанного обстоятельства).

Документы, указанные в настоящем подразделе, представляются вместе с копиями и после сверки возвращаются заявителю (заявителям).

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, выяснение обстоятельств о представлении заявителем ложных документов.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется (выдается) письменное уведомление об отказе в изменении имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, с указанием причин отказа.

2.5. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги

Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется в Управлении согласно графику приема, указанному в подпункте 2.1.5 настоящего Административного регламента.

Рабочие места специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Места ожидания приема и информирования граждан должны соответствовать установленным санитарным требованиям, обеспечивать комфортность пребывания заявителей в Управлении и оптимальные условия работы для специалистов.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов о разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет;
- рассмотрение представленных документов на заседании Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик;
- принятие решения о разрешении изменения имени, фамилии ребенку либо об отказе в разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет;

- выдача (направление) одного экземпляра соответствующего правового акта администрации либо соответствующего уведомления заявителю (заявителям).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов о разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача в Управление документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полномочие лица (лиц), подающего (их) заявление, наличие и объем представленных документов, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие установленным требованиям и надлежащее оформление.

3.2.3. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствия их (его) установленным требованиям, сотрудник Управления уведомляет заявителя (заявителей) о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки сотрудник Управления, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить недостатки сотрудник Управления обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.4. Регистрация заявления о разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, осуществляется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в журнале учета заявлений граждан не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и необходимых документов.

3.3. Рассмотрение представленных документов на заседании Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик

3.3.1. Сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает пакет документов, представленных заявителем (заявителями), на заседание Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Совет по опеке и попечительству).

3.3.2. На заседании Совета по опеке и попечительству рассматриваются представленные заявителем (заявителями) документы, при необходимости заслушивается заявитель (заявители) по существу вопроса и принимается

решение о возможности разрешения изменения имени, фамилии ребенку, либо об отказе в разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет.

3.3.3. Решение Совета по опеке и попечительству носит рекомендательный характер и учитывается при принятии решения о разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет.

3.4. Принятие решения о разрешении изменения имени, фамилии ребенку либо об отказе в разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет

3.4.1. При принятии решения о разрешении изменения имени, фамилии ребенку учитывается, что если родители проживают раздельно и родитель, с которым проживает ребенок, желает присвоить ему свою фамилию, вопрос разрешается в зависимости от интересов ребенка и с учетом мнения другого родителя. Не обязателен учет мнения родителя 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.

Также, в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, если ребенок рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено, администрация, исходя из интересов ребенка, вправе разрешить изменить его фамилию на фамилию матери, которую она носит в момент обращения с такой просьбой.

3.4.2. На основании представленных заявителем (заявителями) документов, а также с учетом решения Совета по опеке и попечительству Управление подготавливает и вносит на рассмотрение главы муниципального образования город-курорт Геленджик проект соответствующего правового акта администрации о разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет.

После принятия главой муниципального образования город-курорт Геленджик указанного правового акта один его экземпляр выдается (направляется) заявителю (заявителям) в течение трех дней со дня принятия.

Второй экземпляр правового акта с приложенными к нему документами передается на хранение в архив Управления.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в разрешении изменения имени, фамилии ребенку, не достигшему возраста четырнадцати лет, Управление подготавливает соответствующее уведомление, которое направляется (выдается) заявителю (заявителям) в течение трех дней со дня его подписания.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами, и сроков выполнения административных действий специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги.

4.3. Департамент семейной политики Краснодарского края проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги администрацией (далее – проверки).

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы департамента семейной политики Краснодарского края) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и в судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, о противоправных решениях, действиях и бездействии сотрудников Управления, нарушениях положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Управления начальнику Управления, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы социального развития, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалоба гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных

законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления по
делам семьи и детства администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Н.А.Коршенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги по разрешению изменения
имени, фамилии ребенку, не
достигшему возраста четырнадцати лет

Главе муниципального
образования город-курорт
В.А.Хрестину

от _____,

проживающего (их) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (сим) разрешить изменение имени, фамилии моему (нашему)
ребенку _____, на имя, фамилию _____,

Ф.И.О, год рождения

учитывая то, что _____.
указать обоснованность изменения имени, фамилии

Дата _____

Подпись заявителя (ей): _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги по разрешению изменения
имени, фамилии ребенку, не
достигшему возраста четырнадцати лет

Главе муниципального
образования город-курорт
В.А.Хрестину

от _____,
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на изменение моего (ей) имени, фамилии _____
на имя, фамилию _____, учитывая то, что

указать обоснованность изменения имени, фамилии

Дата _____

Подпись _____