



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760, с. Касумкент, ул.Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-11, факс: 8 (236) 3-41-76email:sstalskrayon@edag.ru

«29» ноября 2023 г.

№ 505

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации»**

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 08.04.2022 №83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» от 06.06.2016 №285 «Об утверждении регламента отдела опеки и попечительства администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Включить постановление в информационную систему АРМ «Муниципал» в установленные законом сроки.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Оруджева Л.А.

Глава муниципального района



С. Темирханов

Административный регламент

Администрации муниципального района «Сулейман-Стальский» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних» (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район» «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии несовершеннолетних» (далее - муниципальная услуга), является орган опеки и попечительства Администрации МР «Сулейман-Стальский район» (далее орган опеки и попечительства).

Местонахождение: 368760 , Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Касумкент, у. Ленина, 22.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа опеки при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Предоставление муниципальной услуги основано на заявительном порядке обращения за предоставлением муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Результат предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии несовершеннолетних» на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

№ 143-ФЗ Федеральный закон "Об актах гражданского состояния".

№ 210-ФЗ Федеральным закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

№ 59-ФЗ Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2007, N 40, ст. 4717).

№ 223-ФЗ Семейный кодекс Российской Федерации.

(в редакции постановления Конституционного Собрания РД от 22.03.96, законов РД от 01.10.1996 № 12; от 24.03.1998 № 10; от 25.09.2000 № 15)

Конституция РД.

Конституция РФ.

2.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление о разрешении изменения имени (фамилии) несовершеннолетнему (предоставление МУ);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 15 дней со дня обращения заявителя и предоставления необходимых документов, указанными в пунктах 2.8 и 2.9 Регламента.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в органе опеки и попечительства, а также с использованием средств телефонной связи.

2.4. Прием заявлений и консультации по вопросам предоставления и информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: Республики Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Касумкент, ул. Ленина, № 26.

в соответствии с режимом работы:

Приемные дни: понедельник - пятница, с 8-00 до 17-00 ч.

перерыв - с 12-00 до 12.45 ч.

адрес электронной почты: opeka.sstalskrayon@e-dag.ru

2.5. На информационных стендах в помещении для заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги размещается следующая информация:

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.6. Получателями муниципальной услуги являются:

юридические или физические лица.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

законные представители (родители, усыновители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

2.7. Указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента лица являются заявителями.

Виды услуг, предоставляемых органом опеки и попечительства

1. Консультации по вопросам защиты прав несовершеннолетних.
2. Выдача необходимого перечня документов.
3. Выдача разрешения на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего.

2.8. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на изменение имени, фамилии несовершеннолетнего

1. Заявление родителей с просьбой об изменении фамилии, имени.
2. Согласие второго родителя (если проживает отдельно) на изменение фамилии, имени, либо свидетельство о смерти второго родителя, либо решение суда о лишении родительских прав, либо решение суда о признании гражданина (второго родителя) безвестно отсутствующим.
3. Копия паспортов родителей.
4. Копия свидетельства о рождении ребенка.
5. Копия свидетельства о браке (при наличии)
6. Копия свидетельства о разводе (при наличии).
7. Справка о составе семьи и прописке.

2.9. Дополнительно предоставляются копии следующих документов:

юридическими лицами - свидетельство о регистрации юридического лица, устав юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет;

индивидуальными предпринимателями - свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на налоговый учет;

физическими лицами - копия документа, удостоверяющего личность;

юридическое или физическое лицо, действующее в интересах третьих лиц, дополнительно представляет доверенность от заявителя, заверенную в установленном порядке, на право представлять его интересы при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги:

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;
непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- просьба, изложенная в заявлении, противоречит Закону;
- предоставленные, в соответствии с Законом, документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним Законом и иными нормативными правовыми актами.
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 45 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.15. Места для проведения личного приема граждан и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.18. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

В случае несоответствия требованиям приложенных к заявлению документов исполнитель сообщает об этом заявителю или его уполномоченному представителю по телефону или письменно.

3.1.3. Рассмотрение заявления.

3.1.4 Результатом муниципальной услуги является:

-выдача постановления на изменение фамилии (имени) несовершеннолетнему;

Ответственный исполнитель готовит проект постановления (заключения, разрешения), либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Постановление подписывает глава Администрации МР «Сулейман-Стальский район».

Ответственный исполнитель с помощью средств телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости получить постановление, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдает постановление заявителю, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении), берет с заявителя расписку в получении постановления, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении) или направляет заявителю постановление, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

IV. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров и в электронной форме

4.1. Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

4.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и администрацией.

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, с момента его вступления в силу.

4.3. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг в части:

- получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

V. Формы контроля за исполнением Регламента

5.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями органа опеки и попечительства осуществляется заместителем главы по социальным вопросам .

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

5.3. Лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, при наличии оснований могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Исполнители несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок оспаривания решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица, муниципального служащего при исполнении муниципальной услуги

6.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

6.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) оспаривания решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица, муниципального служащего является поступление жалобы.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства, муниципальных служащих, непосредственно исполняющих функцию, принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги может быть подана в устной или письменной форме в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на действия (бездействие) сотрудников органа опеки и попечительства, принятые им решения может быть подана главе Администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы граждан

Главе муниципального района
«Сулейман-Стальский район»

(ФИО матери ребенка)

(ФИО отца ребенка)
проживающих по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим Вас разрешить изменить имя(фамилия)нашего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

на _____, в связи с тем, что _____
(указать имя (фамилию))

Просим принять во внимание, что изменение имени (фамилии) ребенка будет соответствовать его интересам, так как _____

Дата _____

Подпись родителей:
матери _____

отца _____

**Заявление об изменении имени и (или) фамилии ребенку на фамилию
родителя, с которым он проживает (в случае раздельного проживания
родителей)**

Главе администрации МР
«Сулейман-Стальский район»

(ФИО родителя ребенка),
проживающего адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить изменить имя (фамилия) моему несовершеннолетнего
ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

на _____, в связи с тем, что
(указать имя (фамилию))

Другой родитель _____
(ФИО другого родителя)

не возражает в изменении фамилии (или излагаются обстоятельства, при
которых учет мнения другого родителя не обязателен: смерть, признание
умершим, недееспособным, безвестно отсутствующим, лишенным в
отношении этого ребенка родительских прав, находящимся в розыске,
уклоняющимся без уважительных причин от исполнения обязанностей по
воспитанию и содержанию ребенка и другое)

Прошу принять во внимание, что изменение имени (фамилии) ребенка будет
соответствовать его интересам _____

Дата _____

Подпись родителя: _____