

**Глава городского округа муниципальное образование**

**городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | «14 » января 2025 г. | № | П-1/25 |

г. Красный Луч

**Об утверждении Административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или)**

**фамилии несовершеннолетних»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 120-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь 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 утратившим силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 06.06.2024 № 74 – I «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Луганской Народной Республики и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке, попечительству и патронажу», Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями), Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской

округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной

2

Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних» (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании «Луганский информационный центр» и на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://krasnyluch.su/).

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики Власенко К.А.

Глава городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики С.В. Соловьев

|  |
| --- |
| Приложение |
| к постановлению  Главы городского округа  муниципальное образование  городской округ город Красный Луч  Луганской Народной Республики  от «14» января 2025 № П – 1/25 |
|
|

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних»

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних» (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии несовершеннолетних» (далее - муниципальная услуга), является орган опеки и попечительства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее отдел опеки и попечительства).

Местонахождение: 294520, Луганская Народная Республика, город Красный Луч, улица Коммунистическая, 33.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела опеки и попечительства 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**

* 1. Наименование муниципальной услуги – **«**Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации - отделом опеки и попечительства.

2

2.3. Отдел опеки и попечительства Администрации осуществляет прием и регистрацию документов у заявителя.

* 1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 08.07.2024) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

- Закон Луганской Народной Республики от 06.06.2024 № 74 – I «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Луганской Народной Республики и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке, попечительству и патронажу»;

- Устав муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденный решением Совета городского округа муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 5 (с изменениями).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- распоряжение о разрешении изменения имени и (или) фамилии несовершеннолетних (предоставление МУ);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 календарных дней со дня обращения заявителя и предоставления необходимых документов, указанными в пунктах 2.8 и 2.9 Регламента.

2.8. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Интернет-сайте Администрации (https://krasnyluch.su) осуществляется непосредственно в органе опеки и попечительства, а также с использованием средств телефонной связи.

2.9. Прием заявлений и консультации по вопросам предоставления и информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 294520, Луганская Народная Республика, город Красный Луч, ул. Коммунистическая, 33, кабинет 113, в соответствии с режимом работы:

Приемные дни: понедельник - четверг, с 9-00 до 18-00 ч.,

пятница с 9-00 до 16-45 ч.

Перерыв - с 13-00 до 13-45 ч.

телефон для справок: (0232)2-00-51, (0232)2-00-52

адрес электронной почты: e-mail: [admkl.info@krasnyluch.su](mailto:admkl.info@krasnyluch.su)

3

2.10. 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 14 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.

Указанные в пункте 2.10. настоящего Регламента лица являются заявителями.

2.11. Виды услуг, предоставляемых органом опеки и попечительства:

- консультации по вопросам защиты прав несовершеннолетних;

- выдача необходимого перечня документов;

- выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних.

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

- заявление родителя с просьбой об изменении фамилии, имени;

- согласие второго родителя 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;

- копия паспортов родителей;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о браке;

- копия свидетельства о разводе;

- справка о составе семьи.

2.13. 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.

2.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги:

4

- отзыв заявления о предоставления муниципальной услуги;

- непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных пунктах 2.12. и 2.13. настоящего Регламента;

2.15. 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.

2.16. Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не может превышать 20 минут.

2.17. Выдача распоряжения о разрешении на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних должна быть осуществлена в течение 3 рабочих дней.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соответствие муниципальной услуги стандартам;

- отсутствие обоснованных жалоб.

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

2.20. Места для проведения личного приема граждан и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются информационными стендами.

**III. Административные процедуры**

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 распоряжения о разрешении на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних.

Уполномоченный специалист готовит проект распоряжения (заключения,

5

разрешения), либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Один экземпляр распоряжения Администрации (заключения, разрешения, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вместе с документами, представленными заявителем, подшиваются в отдельную папку и хранятся в Администрации.

Уполномоченный специалист в течение одного рабочего дня после получения распоряжения Администрации уведомляет заявителя о готовности документа устно по телефону или письменно почтовым отправлением.

Заявителю или его законному представителю распоряжения Администрации выдается лично либо направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Решение об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю или его законному представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

**IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями органа опеки и попечительства осуществляется заместителем главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, координирующим работу уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения работником уполномоченного органа положений настоящего Регламента, иных нормативных актов.

Контроль и качество предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя.

Должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями за решение действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок оспаривания решений**

**и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностного лица, муниципального служащего при исполнении**

**муниципальной услуги**

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой в Администрацию лично или направить письменное обращение (жалобу) (далее – жалоба).

Информация для потребителей услуги об их праве на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых

(принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче, разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего, размещается на информационном сайте Администрации в сети Интернет. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является непредставление муниципальной услуги

6

после направления потребителем услуги заявителя или нарушение сроков ее предоставления и иные действия (бездействия) должностных лиц.

5.2. Потребитель муниципальной услуги имеет право лично обратиться в отдел опеки и попечительства с заявлением о нарушении, по его мнению, Регламента, или на действие (бездействии) уполномоченного специалиста, предположительно нарушающего права и законные интересы потребителя услуги.

5.3. Жалоба гражданина, поступившая в Администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В жалобе потребитель услуги в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Потребитель услуги вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанного в обращении.

5.4. При обращении потребителя услуги в письменной форме срок рассмотрения первичной жалобы не должен превышать – тридцати календарных дней с момента регистрации жалобы, вторичной жалобы – пятнадцати календарных дней с момента регистрации жалобы.

5.5. Жалоба потребителя услуги в письменной форме является началом административной процедуры обжалования и должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, которыми подаётся жалоба, их местонахождение (почтовый адрес);

- наименование органа; должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

- личную подпись и дату.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе выводы.

Информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, потребитель услуги получает в трехдневный срок после письменного обращения в Администрацию.

Ответственным специалистом за приём жалоб является уполномоченное лицо.

График приёма:

Понедельник – четверг с 9.00 час. до 18.00 час., пятница - с 9.00 час. до 16.45 час., перерыв на обед 13.00 - 13.45.

Суббота, воскресенье – выходной.

Электронный адрес: [zhaloby@krasnyluch.su](mailto:zhaloby@krasnyluch.su)

7

5.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется потребителю услуги в сроки, указанные в пункте 5.3. данного раздела Регламента.

5.8. Если в письменной жалобе не указаны фамилия потребителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.9. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается потребителю услуги, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.11. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить потребителю услуги, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся, о чём в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается потребителю услуги, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддаётся прочтению.

5.13. Если в письменной жалобе потребителя услуги содержится вопрос, на который потребителю услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с потребителем услуги по данному вопросу. Потребитель услуги, направивший жалобу, уведомляется о данном решении.

5.14. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, потребителю услуги, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, потребитель услуги вправе вновь направить жалобу в орган местного самоуправления.

5.16. Должностные лица несут ответственность за допущенные нарушения Регламента в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Потребитель услуги имеет право обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу, допустивших нарушения Регламента, необоснованный отказ от рассмотрения жалобы, отказ в её удовлетворении, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8

Приложение № 1

к Регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних»



**Глава городского округа муниципальное образование**

**городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г. | № | \_\_\_\_\_\_\_\_ |

г. Красный Луч

**Об изменении имени и (или) фамилии несовершеннолетних**

В соответствии со ст. 19 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 58, п.п. 2, 4 ст. 59 Семейного кодекса Российской Федерации, Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 08.11.2023 г. № 2 (с изменениями), рассмотрев заявление на предоставление муниципальной услуги **«**Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а также представленные документы и учитывая наличие уважительных причин, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики,

1. Разрешить изменить фамилию ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, с фамилии «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на фамилию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Контроль за выполнение данного распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава городского округа

муниципальное образование

городской округ город

Красный Луч

Луганской Народной Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

9

Приложение № 2

к Регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних»

**Заявление об изменение имени и (или) фамилии ребенку на фамилию другого родителя по совместной просьбе родителей**

Главе городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики

Соловьеву С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место работы, должность:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим Вас разрешить изменить имя и (или) фамилию нашему несовершеннолетнему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. ребенка, дата рождения) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать имя (фамилию), в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Просим принять во внимание, что изменение имени (фамилии) ребенку будет соответствовать его интересам, так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю документы: (перечислить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителей:

матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних»

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

Главе городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики

Соловьеву С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место работы, должность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении фамилии (имени) ребенка.

Я, Ф.И.О., мать (отец) малолетнего (ей) Ф.И.О., дата рождения ребенка, рожденного в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении серия\_\_\_ номер № \_\_\_\_, кем выдан, запись № \_\_\_ от \_\_\_\_), прошу дать разрешение на изменение фамилии моего ребенка с фамилии \_\_\_\_\_\_\_\_ на текущую фамилию матери (отца) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Другой родитель Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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) ребенку будет соответствовать его интересам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю документы: (перечислить)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя: \_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю документы: (перечислить)

Дата Подпись Ф.И.О.

11

Приложение № 4

к Регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Рассмотрев заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года регистрационный №\_\_\_ на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетних»,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес регистрации и адрес места жительства)

Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики принимает решение об отказе в предоставлении Вам муниципальной услуги в связи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года

М.П.

Отметка о направлении (вручении) уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_