

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2012 № 3
г. Велиж

Об утверждении Административного регламента «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Велижский район» от 18.07.2012 №279, от 20.11.2012 №443, от 31.10.2013 №713, от 05.05.2015 №217, от 29.12.2015 №697, от 09.02.2016 №71, от 24.05.2016 №313, от 01.03.2019 №89, от 28.11.2019 №575, в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287, от 22.04.2025 № 429, от 11.06.2025 №560, от 18.08.2026 №803)

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Велижский район», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 18.02.2011 № 52, Администрация муниципального образования «Велижский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка» согласно приложению.
2. Отделу образования Администрации муниципального образования «Велижский район» (П.Е. Носов) обеспечить исполнение вышеуказанного Административного регламента.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Данное постановление вступает в законную силу после опубликования в газете «Велижская новь».

Глава Администрации
муниципального образования
«Велижский район»

В.С. Ларченков

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Велижский район»
от 12.01.2012 № 3
(в редакции постановлений
Администрации муниципального
образования «Велижский район» от
18.07.2012 №279, от 20.11.2012
№443, от 31.10.2013 №713, от
05.05.2015 №217, от 29.12.2015
№697, от 09.02.2016 №71, от
24.05.2016 №313, от 01.03.2019
№89, от 28.11.2019 №575, в
редакции постановления
Администрации муниципального
образования «Велижский
муниципальный округ» Смоленской
области от 13.03.2025 №287, от
22.04.2025 № 429, от 11.06.2025
№560, от 18.08.2026 №803)

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка»**

Раздел I. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления
государственной услуги**

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

1.1.1 Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления отделом образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области (далее – отдел образования) государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка», создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении гражданам услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при разрешении споров по выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

(пункт 1.1.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 №287)

1.2. Круг заявителей

(название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются граждане (родители ребенка), желающие изменить фамилию и (или) имя ребенка (далее - заявители), проживающие на территории муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации заявителями могут быть оба или единственный родитель, за исключением лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах в отношении этого ребенка.

(пункт 1.2.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 №287)

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

(в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.05.2015 № 217, от 24.05.2016 №313, от 28.11.2019 № 575)

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством:

- консультирования сотрудником Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной почте или по телефонной связи;
- размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются по телефонам Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводит специалист сектора по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области (далее – специалист) в соответствии с должностной инструкцией.

(пункты 1.3.1. - 1.3.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 №287)

1.3.3. Информация о государственной услуге размещается:

- на информационном стенде Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области;
- на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

(пункт 1.3.3. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 №287)

1.3.4. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, отделов, ответственных специалистов размещается на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений на Едином портале.

(пункт 1.3.4. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 №287)

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращений за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- форму заявления о предоставлении государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- информацию о Администрации с указанием места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги - «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий государственную услугу – отдел образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, непосредственно специалист сектора по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

(пункт 2.2.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 №287)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- в случае принятия решения о разрешении родителям изменить фамилию и (или) имя ребенка – подготовка и выдача постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени ребенка;

- в случае принятия решения об отказе в разрешении родителям изменить фамилию и (или) имя ребенка – выдача письменного уведомления об отказе в разрешении на изменение фамилии и (или) имени ребенка.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть передан заявителю в очной форме в бумажном виде.

2.3.3. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель обращается в Администрацию лично.

(пункты 2.3.2. и 2.3.3. введены постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

2.3.4. При получении результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.3.5. Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

(пункты 2.3.4. и 2.3.5. введены постановлением Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ «Смоленской области от 18.08.2026 № 803)

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Подготовка и выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка должна быть осуществлена в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

(пункт 2.5. утратил силу, постановление Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для получения государственной услуги является предоставление заявителем заявления о выдаче разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенка (далее – заявление) в отдел образования и документа, удостоверяющего личность.

2.6.2. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств (приложение 1).

1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласие на изменение имени и (или) фамилии, от ребенка, достигшего возраста десяти лет (приложение 2);
- согласие на изменение имени и (или) фамилии ребенка от второго родителя (приложение 3);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, подтверждающие причины, в связи с которыми родители просят изменить имя и (или) фамилию ребенка (свидетельство о расторжении или заключении брака, свидетельство о перемене фамилии родителями или одним из них);
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).

2. Для получения разрешения на основании заявления только одного из родителей:

- копия документа, подтверждающего отсутствие второго родителя;
- копия свидетельства о смерти второго родителя;
- справка о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено;
- справка о том, что сведения об отце ребенка внесены на основании заявления матери;
- справка подтверждающая факт присуждения алиментов, и сумму выплаченных алиментов;
- решение суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав в отношении ребенка или о признании его недееспособным.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

При представлении копий, необходимо прикладывать также и оригиналы документов, которые заверяются сотрудником, оригиналы возвращаются заявителю.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и

информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления:

(название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

- заявление;
- копии документов, подтверждающие причины, в связи с которыми родители просят изменить имя и (или) фамилию ребенка (свидетельство о расторжении или заключении брака, свидетельство о перемене фамилии родителями или одним из них);
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- решение суда о лишении (ограничении) второго родителя родительских прав в отношении ребенка или о признании его недееспособным;
- согласие на изменение имени и (или) фамилии, от ребенка, достигшего возраста десяти лет (приложение 2).

2.6.4. Искерпыаающий пересень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления:

- 1) справка о том, что местонахождение разыскиваемых родителей не установлено;
- 2) справка, подтверждающая факт присуждения алиментов, и сумму выплаченных алиментов;
- 3) справка о том, что сведения об отце ребенка внесены на основании заявления матери;
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копия свидетельства о смерти второго родителя;
- 6) справка о регистрации ребенка по месту жительства.

(п.2.6.4 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного

самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 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.

(п.2.7. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

(название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представленные, в соответствии с законодательством, документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания услуги;

- несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания услуги.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.9.2. введен постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

2.10 . Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.10.1. В перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги входят:

- выдача Отделением по вопросам миграции МОТд МВД России «Велижское» УМВД России по Смоленской области адресной справки.
(абзац 2 пункта 2.10.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.11. Размер платы взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

2.11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 31.10.2013 №713)

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

(пункт 2.12.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.12.2. Утратил силу.

(пункт 2.12.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.13. Порядок получения консультаций о предоставлении государственной услуги

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистом сектора по опеке и попечительству отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона или электронной почты.

(пункт 2.13. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов и (или) документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (название пункта в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.14.1. Прием заявителей государственной услуги осуществляется специалистом в специально оборудованном кабинете.

2.14.2. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехниккой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.14.3. Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

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

2.14.5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное местами для сидения.

2.14.6. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.14.7. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются государственные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются государственные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими заявителями.

(пункт 2.14.7 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.15 Показатели доступности и качества государственной услуги.

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 20.11.2012 №443)

2.15.1 Показателями оценки доступности предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

(подпункты 2), 3) в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и соблюдение их продолжительности;

4) количество обоснованных жалоб организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги.

5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

(подпункт 5) в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в

**случае, если государственная услуга предоставляется по
экстерриториальному принципу) и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

(введён постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

2.16.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и доступа к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале. (пункт 2.16.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 22.04.2025 № 429)

2.16.2. Обеспечение доступа гражданина или заявителя к форме заявления для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала.

(пункт 2.16.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

2.16.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

2.16.4. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том
числе особенности выполнения административных процедур в электронной
форме, а также особенности выполнения административных процедур в
многофункциональных центрах предоставления государственных и
муниципальных услуг**

(название раздела в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

**3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие
административные процедуры:**

- прием и регистрация документов заявителя;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение принятого заявления на разрешение изменить имя и (или) фамилию ребенка;
- уведомление заявителя о принятом решении.

(п.3.1 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 20.11.2012 №443)

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

Основанием для начала предоставления услуги является представление заявления с приложением документов, необходимых для предоставления данной услуги, в отдел образования заявителем лично.

В ходе приема специалист производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в приемной Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области журнале входящей корреспонденции с присвоением каждому заявлению номера и указанием даты подачи документов.

(пункт 3.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 22.04.2025 № 429)

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 20.11.2012 №443)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. В случае если заявителем представлены документы, указанные в подпункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, специалист переходит к исполнению следующей административной процедуры, указанной в подпункте 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, специалист принимает решение о формировании направления межведомственного запроса.

3.3.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом не может превышать трех рабочих дней.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не

установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

3.3.7. Обязанности специалиста по формированию и направлению межведомственного запроса закреплены в его должностной инструкции.

3.4. Рассмотрение принятого заявления на разрешение изменить имя и (или) фамилию ребенка

3.4.1. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов включает в себя:

- проверку представленных документов;
- рассмотрение заявления;
- подготовку проекта постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области о разрешении на изменение имени и (или) фамилии ребенка, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

(пункт 3.4.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

3.4.2. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги специалист готовит проект постановления о разрешении на изменение фамилии и (или) имени ребенка.

(пункт 3.4.2. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

3.4.3. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пункте 3.4. составляет 10 рабочих дней.

(пункт 3.4.3 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.05.2015 № 217)

3.4.4. В случае, если представленные заявителем документы, не соответствуют перечню, либо представлены в неполном объеме, специалист отдела в течение пяти рабочих дней со дня представления заявителями документов составляет и отправляет почтовым отправлением письменное уведомление об отказе, с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении

3.5.1. Специалист передает заявителю постановление о разрешении на изменение фамилии и (или) имени ребенка.

3.5.2. В случае отрицательного решения специалист уведомляет заявителя о принятом решении, выдавая письменный мотивированный отказ, подписанный начальником отдела.

(пп.3.4, 3.5 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 20.11.2012 №443)

3.5.3. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пункте 3.5. составляет 3 рабочих дня.

(пункт 3.5.3 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.05.2015 № 217)

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента
(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 20.11.2012 №443)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, осуществляется начальником отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела или уполномоченными им лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов Российской Федерации и Смоленской области при предоставлении специалистами государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на их обращения.

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

4.2. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.2.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.05.2015 № 217)

4.3.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.3.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования.

(пункт 4.3.3 в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71)

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

4.3.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Смоленской области.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

(введён постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 28.11.2019 № 575)

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет начальник отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

(пункт 4.4.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

Раздел 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

(в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский район» от 01.03.2019 №89)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в соответствии с Положением «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области при предоставлении муниципальных (государственных)

услуг», утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области.

Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную (государственной) услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

1) на информационных стендах Администрации;

2) на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) Утратил силу.

(пункт 5.1. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

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

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной (государственной) услуги, запроса, указанного в статье 151 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), о предоставлении двух и более муниципальных (государственных) услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушения срока предоставления муниципальной (государственной) услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной (государственной) услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной (государственной) услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной (государственной) услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной (государственной) услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной (государственной) услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной (государственной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5 7, 9 и 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной (государственной) услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме, на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области (далее - орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу), МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

5.4.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, в месте предоставления муниципальной (государственной) услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной (государственной) услуги,

нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной (государственной) услуги). Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба может быть подана заявителем в течении тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо разрешительного органа, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.4.2. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего.

5.4.3. Орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц разрешительного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.4.4. Орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской

Федерации", за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения указанной информационной системы в части досудебного обжалования разрешительной деятельности, порядок рассмотрения жалобы, в том числе перечень решений, принимаемых органом, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, по результатам рассмотрения жалобы, утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, определяемом разрешительным органом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

5.4.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному областным нормативным правовым актом.

(пункт 5.4. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 11.06.2025 № 560)

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(подпункт 5) пункта 5.5. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 13.03.2025 № 287)

5.6. Орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, при получении письменного обращения заявителя, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при

его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(пункт 5.8. в редакции постановления Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 11.06.2025 № 560)

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной (государственной) услуги, а также приносятся извинения за

доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной (государственной) услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченный на ее рассмотрение орган, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту
«Выдача разрешения на изменение имени и
(или) фамилии ребенка»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования
«Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»

Главе муниципального образования
«Велижский муниципальный округ» Смоленской
области

_____,
(Ф.И.О.)
проживающего (-ей) по адресу: _____
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас разрешить изменить фамилию (имя) моему(-ей) несовершеннолетнему(-
ней) сыну (дочери) _____,
(фамилия, имя, отчество)
«__»_____года рождения, на фамилию (имя) _____ в интересах
несовершеннолетнего(-ней) в связи с тем, что _____
_____.
(указать причину)

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
«Выдача разрешения на изменение
имени и (или) фамилии ребенка»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации
муниципального образования «Велижский муниципальный округ»

Главе муниципального
образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу: _____

свидетельство о рождении _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас разрешить изменить мне фамилию (имя) _____
на фамилию (имя) _____ в связи с тем, что _____

(указать причину)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
«Выдача разрешения на изменение
имени и (или) фамилии ребенка»
(в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский район» от 09.02.2016 № 71,
в редакции постановления Администрации муниципального
образования «Велижский муниципальный округ»

Главе муниципального
образования «Велижский муниципальный округ»
Смоленской области

гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу: _____

свидетельство о рождении _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Даю согласие на изменение имени и (или) фамилии моего
ребенка _____ на фамилию (имя) _____ в связи с
тем, что _____.

(указать причину)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)