

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

18.06.2012 № 115

Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«О выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 27 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов, предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «О выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка» (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Москаленского муниципального района Куличкова С.А.

Глава Москаленского
муниципального района

В.А. Ермолаев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«О выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребёнка»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка (далее - Административный регламент) разработан в целях:

повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка;

создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при получении разрешения на изменение имени, фамилии ребенка.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при получении разрешения на изменение имени, фамилии ребенка.

2. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Семейным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 6) Законом Омской области от 27 декабря 2007 года № 1004-ОЗ «О передаче органам местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Омской области государственных полномочий в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними»;
- 7) Уставом Управления образования администрации Москаленского муниципального района Омской области утверждён постановлением главы Москаленского муниципального района Омской области № 317 от 28.02.2011.
- 8) Настоящим административным регламентом.

3. Органы, предоставляющие государственную услугу

Государственную услугу «О выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка» предоставляет:

-управление образования Администрации Москаленского муниципального района Омской области;

адрес: 646070, Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Ленина,10. Прием посетителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете № 14.

Сведения о графике (режиме) работы органа опеки и попечительства управления образования администрации Москаленского муниципального района омской области:

Среда, пятница 8 00 – 17 15

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактный телефон: (381-74) 2-12-69

Адрес электронной почты: e_mail: obraz@moskal.omskportal.ru

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги, о местонахождении, графике (режиме работы), контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих услуги, выдается:

- непосредственно в органах, участвующих в предоставлении услуги (п.3 настоящего Административного регламента);

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения на информационном стенде в управлении образования Администрации Москаленского муниципального района Омской области;

- посредством размещения публикаций в средствах массовой информации.

На информационном стенде в управлении образования Администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее–управление образования) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента (извлечения);

- перечень документов, необходимых для получения разрешения изменения имени, фамилии ребенка, образцы заявлений (приложение 1);

- место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

- место расположения, график (режим работы), номера телефонов органов (п. 3 настоящего Административного регламента), справочная информация о должностных лицах, участвующих в предоставлении услуги;

- основания прекращения процедуры и отказа в выдаче разрешения;

- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление услуги.
- образец заявления (приложение 1)
- блок-схема (приложение 2)

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалистов, принявших звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой и телефонной связи.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о прохождении процедуры по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка при помощи телефона или посредством личного посещения.

Для получения сведений о прохождении процедуры по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка заявителем указывается дата подачи им документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится представленный им пакет документов.

Требования к оборудованию мест оказания государственной услуги

5. Требования к местам предоставления государственной услуги.

1) Информация о режиме работы Управления размещается при входе в здание Управления на видном месте.

2) Прием получателей государственной услуги осуществляется ответственным специалистом за предоставление услуги в специально оборудованном кабинете.

3) Перед кабинетом для принятия получателей услуги размещается информация, указанная в пункте 13 настоящего Административного регламента

4) Прием законных представителей и несовершеннолетних при предоставлении государственной услуги осуществляется в среду с 9 00 до 17 00 и пятницу с 09-00 до 16-00, кроме выходных и праздничных дней и обеденного перерыва с 13.00 до 14.00.

5) Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Министерства образования Омской области.

6) Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь при себе бейджи (таблички на рабочих местах) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

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

8) Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

6. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

Консультации (справки) по вопросам предоставления услуги проводится ведущим специалистом органа опеки и попечительства управления образования Администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – специалист органа опеки).

Консультации предоставляются по вопросам определения:

- перечня документов, необходимых для проведения процедуры по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка;

- источника получения документов, необходимых для проведения процедуры по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка;

- времени приема и выдачи документов;

- условий, при которых может быть выдано разрешение на изменение имени, фамилии ребенка;

- порядка обжалования действий, бездействия и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении и по телефону.

7. Дни приема специалиста органа опеки и попечительства

Среда, пятница 8 00 – 17 15

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

8. Результат предоставления государственной услуги

Результатом оказания государственной услуги является издание приказа начальника управления образования Администрации Москаленского муниципального района Омской области о разрешении на изменение имени, фамилии ребенка либо принятие постановления об отказе.

9. Размер и порядок оплаты государственной услуги

Государственная услуга по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка предоставляется бесплатно.

10. Получатели государственной услуги

Родители, имеющие регистрацию по месту жительства на территории

Москаленского муниципального района Омской области, желающие поменять имя и (или) фамилию своему малолетнему ребенку, т.е. до достижения им возраста 14 лет.

11. Требования к составу документов, необходимых для предоставления государственной услуги

При обращении предоставляются следующие документы:

- паспорта заявителей;
- совместное заявление родителей;
- заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего изменение фамилии родителя (свидетельство о расторжении брака, о заключении брака, об изменении фамилии).

При раздельном проживании родителей заявление с просьбой разрешить изменение имени, фамилии может быть подано одним из родителей, но в таком случае должно быть представлено в письменной форме волеизъявление другого родителя по данному вопросу.

В случае если изменение имени и (или) фамилии возможно без учета мнения второго родителя, необходимо представить документы, подтверждающие такую возможность:

- при невозможности установления места нахождения родителя - копия справки из ОВД о том, что родитель находится в розыске, копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим;
- при лишении родителя родительских прав - копия решения суда о лишении родительских прав;
- при недееспособности родителя - копия решения суда о признании его недееспособным;
- при уклонении родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка - документы, подтверждающие данные обстоятельства (документы из службы судебных приставов об уклонении от уплаты алиментов и др.).

12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка:

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 11 настоящего Административного регламента;
- регистрация по месту жительства заявителя и его ребенка (детей) за пределами Москаленского муниципального района Омской области;
- достижение ребенком возраста 14 лет;
- несоответствие заявленной просьбы интересам ребенка.

Решение об отказе оформляется в виде приказа начальника управления

образования Администрации Москаленского муниципального района и в пятидневный срок после его подписания выдается на руки заявителю.

Решение об отказе в оказании государственной услуги может быть обжаловано в судебном порядке.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ.

13. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка и документов к нему;

- рассмотрение заявления, принятие решения о даче согласия на изменение имени, фамилии ребенка или отказе в выдаче разрешения;

- подготовка проекта приказа о согласии на изменение имени, фамилии ребенка или отказе в выдаче разрешения;

- выдача приказа начальника управления образования Администрации Москаленского муниципального района о разрешении на изменение имени, фамилии ребенка либо мотивированного отказа.

14. Прием заявления о выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка и документов к нему

Родители несовершеннолетних, зарегистрированные по месту жительства на территории Москаленского муниципального района Омской области, обращаются лично или через представителя (на основании нотариально удостоверенной доверенности) в управление образования, предъявляют паспорт, документы и копии документов в соответствии с п. 11 настоящего Административного регламента.

Представляют заявление о разрешении на изменение имени, фамилии ребенка в соответствии с образцом, установленным отделом образования (приложение 1).

Ознакомиться с образцом заявления и получить бланки заявления можно в управлении образования непосредственно у специалиста органа опеки и попечительства. Заявитель может заполнить заявление заблаговременно либо в кабинете управления образования одновременно с подачей необходимых документов.

Дополнительную информацию о порядке заполнения заявления заявитель или его представитель могут получить у специалиста органа опеки лично либо по телефону.

Специалист органа опеки осуществляет проверку представленных документов и их копий на предмет полноты и соответствия п. 11 настоящего Административного регламента, а также проверку правильности заполнения заявления непосредственно во время подачи заявления заявителем или его

представителем.

В случае если заявление о разрешении на изменение имени, фамилии ребенка было заполнено ненадлежащим образом, специалист органа опеки обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного заполнения заявления на месте (в случае подачи заявления лично), не выходя из кабинета.

По просьбе заявителя специалист органа опеки в трехдневный срок обязан оформить указание на ошибки, подлежащие исправлению, в письменном виде, с указанием даты, Ф.И.О. специалиста органа опеки, с приложением оригинала неверно заполненного заявления, заверенного подписью специалиста органа опеки, и выдать под личную подпись заявителя.

В случае если заявителем или его представителем был представлен неполный комплект документов, специалист органа опеки обязан указать на конечный перечень недостающих документов и дать необходимые разъяснения относительно формы и места получения данных документов.

По просьбе заявителя или его представителя специалист органа опеки в трехдневный срок обязан оформить перечень недостающих документов в письменном виде, с указанием даты, Ф.И.О. специалиста органа опеки, а также списка уже представленных документов, и выдать под личную подпись заявителя.

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, принятых от граждан в день обращения.

15. Рассмотрение заявления и принятие решения о даче согласия на изменение имени, фамилии ребенка

Специалист органа опеки рассматривает заявление и приложенные к нему копии документов на предмет соответствия заявленной просьбы интересам ребенка.

При изменении фамилии ребенка на фамилию матери, которую она носит после вступления в новый брак, специалист по охране детства в ходе личной беседы с членами семьи (матерью, отчимом, ребенком) выясняет характер сложившихся взаимоотношений между ребенком и отчимом (мачехой), их длительность и устойчивость, выявляется мнение отчима по данному вопросу. При выявлении фактов безразличного отношения отчима (мачехи) к ребенку, отсутствия между ними подлинно семейных отношений или непрочного характера брака в удовлетворении просьбы может быть отказано.

16. Подготовка проекта приказа начальника управления образования Администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – приказ начальника управления образования) о согласии на изменение имени, фамилии ребенка или отказе в выдаче разрешения

Для подготовки приказа начальника управления образования Администрации Москаленского муниципального района о разрешении

изменения имени, фамилии ребенка или об отказе в разрешении специалист органа опеки в пятидневный срок после принятия заявления, документов и их копий готовит проект приказа и передает его на подпись начальнику управления образования Администрации Москаленского муниципального района Омской области

17. Выдача приказа начальника управления образования Администрации Москаленского муниципального района о согласии на изменение имени, фамилии ребенка или отказе в выдаче разрешения

Приказ начальника управления образования Администрации Москаленского муниципального района о разрешении или отказе на изменение имени, фамилии ребенка выдается не позднее чем через 30 календарных дней после обращения гражданина с заявлением о выдаче разрешения.

В исключительных случаях начальник управления образования Администрации Москаленского муниципального района вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Отказ в разрешении на изменение имени, фамилии ребенка специалист органа опеки и попечительства доводит до сведения заявителей в 5-дневный срок со дня его подписания, одновременно заявителю возвращаются все документы, и разъясняется порядок обжалования решения.

Приказ об отказе должно содержать указание на основание, в соответствии с которым заявителю было отказано в разрешении.

Приказ о разрешении или отказе на изменение имени, фамилии ребенка выдаются лично заявителю или доверенному лицу под роспись в журнале регистрации постановлений об изменении фамилии, имени ребенка.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1) Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется начальником управления образования.

2) Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения государственной услуги.

Проверки могут носить плановый (осуществляются на основании годовых планов работы управления образования) и внеплановый характер (осуществляются на основании поручения заместителя главы администрации, поступивших заявлений и жалоб).

3) Ответственность муниципальных служащих управления образования администрации Москаленского муниципального района за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения государственной услуги.

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, привлечение виновных

лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Государственной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Действия (бездействие) должностных лиц управления образования администрации Москаленского муниципального района при предоставлении Государственной услуги могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) в суд общей юрисдикции.

Физические и юридические лица имеют право на обжалование действий или бездействия работников управления образования, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

Физические и юридические лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу на имя начальника управления образования, на имя заместителя главы Москаленского муниципального района. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В случае, если по жалобе требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы физическое или юридическое лицо уведомляется письменно с указанием причин продления.

Жалоба не рассматривается при отсутствии в обращении:

фамилии автора обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

подписи автора обращения;

почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 15 дней с момента ее получения.

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

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Государственной услуги, определяется Гражданским процессуальным [кодексом](#) РФ.

Приложение №2
К административному регламенту по
Предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на изменение имени, фамилии
ребёнка»

Блок схема к административному регламенту по Предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребёнка»



