



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2019

№ 2267-12

ЕВПАТОРИЯ

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на изменение фамилии
и (или) имени ребенку до достижения
им возраста четырнадцати лет»**

В соответствии со ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», решениями Евпаторийского городского совета Республики Крым от 30.04.2019 № 1-89/2 «О ликвидации управления по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым» и от 24.05.2019 № 1-90/4 «О внесении изменений в приложение к решению Евпаторийского городского совета от 25.08.2017 № 1-61/11 «Об утверждении структуры администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции» с изменениями», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 26.02.2019 № 262-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, в целях обеспечения дополнительных гарантий гражданам при получении государственной услуги, администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т**:


1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет». Прилагается.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Евпатории Республики Крым от 09.06.2018 № 1277-п «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет», от 25.12.2018 № 2702-п «О внесении изменений в постановление администрации города Евпатории республики Крым от 09.06.2018 № 1277-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым - <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - <http://admin.mu-evp.ru> в разделе Документы, подраздел - Документы администрации города Евпатории в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования, а также путём опубликования информационного сообщения о нём в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым Еременко С.В.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым


Р.Г. Тихончук



**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на изменение фамилии и
(или) имени ребенку до достижения им возраста
четырнадцати лет»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - административный регламент) «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются законные представители несовершеннолетних, зарегистрированные и проживающие на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

1.3. Изменение фамилии и (или) имени ребенку, достигшему возраста 10 лет, может быть произведено только с его согласия.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

1.3.1. Организацию и координацию деятельности по оказанию государственной услуги осуществляет администрация города Евпатории Республики Крым.

Государственная услуга предоставляется структурным подразделением аппарата администрации - управлением по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Евпатории Республики Крым (далее - управление), расположенным по адресу: 297412, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Некрасова, дом 45, телефон: (36569) 2-75-51, факс: 2-73-74; электронная почта: evpatoriasdd@evp.rk.gov.ru;

График приема посетителей:

вторник 9.00 – 13.00

четверг 14.00 – 18.00;

13.00 - 14.00 (обеденный перерыв);

выходные дни – суббота, воскресенье

1.3.2. Государственная услуга «Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с недвижимым и иным имуществом, в отношении которого несовершеннолетние имеют право собственности» представляется:

- непосредственно специалистами управления, осуществляющими деятельность по социальной защите детей, (далее – специалист управления);

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении управления;

- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.3.3. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела социальной защиты детей управления, участвующим в предоставлении государственной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес управления, в том числе по электронной почте evpatoriasdd@evp.rk.gov.ru.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом не должно превышать 10 минут.

1.4. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалистом управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя, подписывается главой администрации города Евпатории либо уполномоченным лицом (далее - руководителем), направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или выдается на руки.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указана фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет».

2.2. Государственная услуга предоставляется специалистами управления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- получение предварительного разрешения органа опеки и попечительства (постановление администрации города Евпатории Республики Крым) на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет, либо отказ в предоставлении данной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителей за услугой не более 15 минут.

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения органа опеки и попечительства (постановление администрации города Евпатории Республики Крым).

2.5. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (текст документа опубликован на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.08.2014, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 04.08.2014 № 31 ст.4398);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (текст документа опубликован на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - редакция 29./12.2017);

- Семейный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» 01.01.1996 № 1 ст.16, «Российская газета» №17 от 27.01.1996, на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 29.12.2017);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, №40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 02.08.2010, № 31, ст. 4179.);

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» 08.05.2006, №19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документ опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» 27.11.1995 № 48 ст.4563, «Российская газета» №234 от 02.12..1995, на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 29.12.2017);

- Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» 28.04.2008 № 17, ст.1755; в периодических изданиях «Российская газета» № 94,30.04.2008 и «Парламентская газета» № 31-32,07.05.2008; на официальном интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 31.12.2017);

- Закон Республики Крым от 01 сентября 2014 года № 62 ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Крымские известия», № 181-182 (5592-5593), 10.09.2014, и в журнале «Ведомости Государственного Совета Республики Крым» № 3, часть 1, 2014 год);

- Закон Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 45-ЗРК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Крымские известия» № 2521 ст.5663 от 25.12.2014, в журнале «Ведомости Государственного Совета Республики Крым» № 6, часть 1, 2014);

- Закон Республики Крым от 26 октября 2016 года № 284-ЗРК/2016 «О внесении изменений в отдельные законы Республики Крым» (первоначальный текст документа опубликован в газете "Крымские известия" от 1 ноября 2016 г. № 200, на "Официальном интернет - портале правовой информации" (<http://publication.pravo.gov.ru>) 1 ноября 2016 г., в журнале "Ведомости Государственного Совета Республики Крым" от 22 ноября 2016 г. № 10. 17 июля 2019).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги «Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет» заявитель представляет в управление следующие документы:

- заявление родителей о разрешении на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста 14 лет (приложение № 2);

- паспорта родителей (оригинал и копия);

- заявление несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет (приложение № 3);

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего до 14 лет (оригинал и копия);

- свидетельство о регистрации по месту жительства (форма № 8) несовершеннолетних до 14-ти лет (оригинал и копия)

- копию документов, подтверждающих причины, в связи с которыми родители просят изменить фамилию ребенка: свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, (оригинал и копия);

- письменное согласие родителя, отдельно проживающего от несовершеннолетнего ребенка, или нотариально заверенное заявление в случае невозможности родителя, проживающего отдельно от ребенка, подать его лично.

На основании заявления только одного из родителей разрешение на изменение фамилии и (или) имени ребенку возможно при следующих обстоятельствах:

- при невозможности установления места нахождения родителя (справка из органов внутренних дел о розыске гражданина; копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим);

- при лишении родителя родительских прав - копия решения суда о лишении родительских прав;

- в случаях уклонения родителя от выполнения обязанностей, в том числе при злостном уклонении от уплаты алиментов (справка из службы судебных приставов о задолженности по выплате алиментов);

- копия свидетельства о смерти родителя;

- копия решения суда о признании родителя умершим;

- копия справки о рождении ребенка с указанием сведений об отце.

2.6.2. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- фамилия, имя заявителя, его почтовый адрес, телефон указаны полностью;

- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

- документы не исполнены карандашом.

2.6.3. Специалист, ответственный за оказание государственной услуги, не вправе 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 государственной услуги, которой располагает управление, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанной с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента;

- нарушение требований к оформлению документов.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является представление документов, не соответствующих перечню, указанному в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента:

- отсутствие согласия законного представителя и (или) несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 10 лет;

- отсутствие регистрации законных представителей, несовершеннолетнего по месту жительства/пребывания в муниципальном образовании города Евпатории Республики Крым;

- несоответствие заявленной просьбы интересам ребенка.

2.9. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о выдаче предварительного разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет регистрируется в день представления в управление.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

2.11. Требования к помещениям предоставления государственной услуги.

2.11.1. Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2.11.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудованы стульями;

- места для ожидания находятся в холле;

- в управлении, где организуется прием заявителей, предусмотрено место общественного пользования (туалет);

2.11.3. Требования к местам для информирования заявителей:

- места для информирования заявителей оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, а также стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.11.4. Меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

- беспрепятственный вход в здание и выход из него;

- вход (выход) в здание оборудован расширенным проходом, пандусом;

- содействие со стороны сотрудника инвалиду при входе в здание и выходе из него (при необходимости);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещениях, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистом необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением необходимых документов;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска должностных лиц органов социальной защиты населения, подведомственных им органов и организаций для оказания иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуг наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.12.1. Стандартами качества предоставления государственной услуги являются:

N п/п	Показатели для определения стандартов качества предоставления государственной услуги	Единица измерения	Стандарты качества, включающие количественные и качественные параметры оценки конечного результата
1	2	3	4
1. Показатели, характеризующие информационную доступность услуги			
1.1	Наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном Интернет-сайте.	да/нет	да
1.2	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
2. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
2.1	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
2.2	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
2.3	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
2.4	Соблюдение сроков оказания государственной услуги, установленных настоящим административным регламентом	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг			
3.1	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	100
4. Показатели взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			

4.1	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	2/10
5. Иные показатели			
5.1	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
5.2	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
5.3	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
5.4	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Блок–схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 настоящего административного регламента.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, собеседование с начальником управления либо начальником отдела, курирующим вопросы социальной защиты детей, (оба родителя, а также ребенок, достигший 14-ти летнего возраста) в присутствии собственников (представителей по доверенности) приобретаемого жилья или письменного согласия о продаже несовершеннолетнему жилья или доли в нем;

- рассмотрение заявления и оформление результата предоставления государственной услуги;

- выдача результата предоставления государственной услуги на заявление гражданина (постановления).

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

3.3. Прием заявлений и требуемых документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное заявление гражданина на имя руководителя.

Начальник отдела, курирующий вопросы социальной защиты детей, в обязанности которого входит принятие документов:

- устанавливает наличие полномочий управления по рассмотрению заявления гражданина;

- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным подпунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента;

- регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале регистрации заявлений и выдачи постановлений администрации города Евпатории Республики Крым о предоставлении государственной услуги по отчуждению имущества несовершеннолетних.

Продолжительность административной процедуры не более 10 минут.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение заявления гражданина, принятых документов

3.4. Рассмотрение заявления гражданина.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления гражданина и оформления результата предоставления государственной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение заявления гражданина, принятых документов.

При получении заявления гражданина специалист, ответственный за рассмотрение заявлений граждан, на основании представленных документов готовит проект предварительного разрешения в форме постановления администрации города Евпатории Республики Крым, либо мотивированный отказ (в форме постановления) в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 административного регламента, пояснительную записку к нему и направляет на согласование и подписание руководителем.

Результатом административной процедуры является подписание руководителем постановления о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятое постановление администрации города Евпатории Республики Крым, либо мотивированный отказ (в форме постановления) в предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 административного регламента, фиксируется в журнале регистрации заявлений и выдачи постановлений администрации города Евпатории Республики Крым о предоставлении государственной услуги по изменению фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет.

Продолжительность административной процедуры не более *15 дней* со дня подачи заявления.

3.5. Выдача результата предоставления государственной услуги гражданину (постановления).

Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления государственной услуги (постановления) является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, подписанного руководителем и надлежащим образом зарегистрированного соответствующего документа (постановления администрации города Евпатории Республики Крым).

Результатом административной процедуры является выдача специалистом управления, ответственным за выдачу документов, либо направление гражданину способом, указанным в заявлении, постановления о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача постановления о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений и выдачи постановлений администрации города Евпатории Республики Крым о предоставлении государственной услуги по изменению фамилии и (или) имени ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет.

Продолжительность административной процедуры не более 3 дней.

Копия постановления вместе с копиями документов, представленных гражданином, остается в управлении для осуществления контроля исполнения постановления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют начальник управления.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает курирующий заместитель главы администрации города.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Законом Республики Крым от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Республике Крым» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес руководителя с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается руководителем.

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

5.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Жалоба подается непосредственно в администрацию в письменной форме, в том числе во время личного приема граждан, или направляется по почте. В случае подачи жалобы во время личного приема граждан заявитель представляет документы, удостоверяющие его личность.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- отказ учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Евпатории Республики Крым.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального

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

5.5. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы;

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

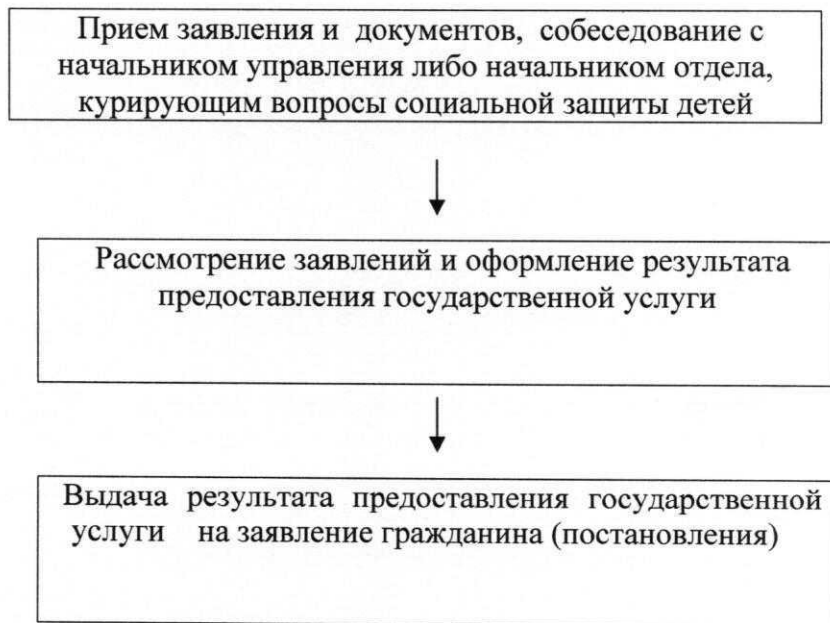
5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в п.5.7. настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному регламенту
«Выдача разрешения на изменение
фамилии и (или) имени ребенку
до достижения им возраста
четырнадцати лет»

Блок – схема выполнения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги

«Выдача разрешения на изменение фамилии и (или) имени ребенку до достижения им
возраста четырнадцати лет»



Приложение № 2

к административному регламенту
«Выдача разрешения на изменение
фамилии и (или) имени ребенку
до достижения им возраста
четырнадцати лет»

Главе администрации города Евпатории
Республики Крым

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированной по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____
(кем, когда)

контактный телефон _____

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____
(кем, когда)

контактный телефон _____

Заявление родителей

Прошу(-сим) разрешить изменить фамилию нашему (моему) несовершеннолетнему
ребенку _____,

(ФИО)

_____ года рождения, на фамилию _____ .и (или) имя на
_____ . в связи с _____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ ;
7. _____ ;
8. _____ .

Вместе с этим даю (даем) свое согласие на передачу, обработку и хранение моих (наших) персональных данных, указанных в данном обращении, с использованием средств автоматизации.

Надлежаще заверенную копию решения, принятого по результатам рассмотрения моего заявления, прошу:

- выдать на руки
- направить почтой

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) ФИО

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) ФИО

Подпись гражданина(-ки) _____
(ФИО законного представителя ребенка (детей))

подтверждаю _____
(подпись) (ФИО должностного лица)

Приложение № 3
к административному регламенту
«Выдача разрешения на изменение
фамилии и (или) имени ребенку до
достижения им возраста
четырнадцати лет»

Главе администрации города Евпатории
Республики Крым

от _____

(Ф.И.О.) _____

проживающей по адресу: _____

Согласие несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет

Я, _____,
(Ф.И.О, дата рождения)
согласна (ен) на изменение своей фамилии на фамилию _____
и (или) имя на _____..

Согласие всех заинтересованных сторон имеется.

Вместе с этим даю свое согласие на передачу, обработку и хранение моих
(наших) персональных данных, указанных в данном обращении, с использованием
средств автоматизации.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) ФИО