



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » 07 2026 г.

№ 849

Об утверждении
административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего возраста 14 лет»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», закона Белгородской области от 13 мая 2020 года № 473 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по опеке и попечительству», постановления Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», администрация Шебекинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет» (прилагается).

2. Признать постановление администрации муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино» от 21 мая 2014 года № 616 «Об утверждении административного регламента управления социальной защиты населения администрации Шебекинского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет» утратившим силу.

3. Отделу работы со СМИ администрации Шебекинского муниципального округа (Каменевой М.Н.) опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Шебекинского муниципального округа и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа в сети «Интернет» <https://shebekinskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Шебекинского муниципального округа по социальной политике Ивантееву Н.В.

**Глава Шебекинского
муниципального округа**



А.Н. Гриднев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шебекинского муниципального округа
от « 24 » 07 20 26 г. № 849

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 условных сокращений приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (смотрите пункт 2 условных сокращений приложения № 1) являются родители (один из них) малолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, зарегистрированные по месту жительства на территории Шебекинского муниципального округа, граждане Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей), сведения

о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением социальной защиты населения администрации Шебекинского муниципального округа.

2.2.2. Предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Шебекинского муниципального округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Шебекинского муниципального округа;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Шебекинского муниципального округа о выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет, с исправленными ошибками и (или) опечатками.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

Документом, содержащим отказ в предоставлении муниципальной услуги является письменное уведомление отдела семьи и опеки управления социальной защиты населения администрации Шебекинского муниципального округа.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата

предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи в управлении социальной защиты населения администрации Шебекинского муниципального округа, лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в МФЦ, лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через ЕГПУ (с момента реализации на портале (смотрите пункт 3 условных сокращений приложения № 1);
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного с ЕГПУ (с момента реализации на портале) и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе (смотрите пункт 7 условных сокращений приложения № 1) – 30 календарных дней;
- через ЕГПУ (с момента реализации на портале) – 30 календарных дней;
- в МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложения № 1) - 30 календарных дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в управлении;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в управлении;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале), в МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 17 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (www.shebsoc.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (www.shebsoc.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (с момента реализации на портале).

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;
- «Досудебное обжалование»;
- система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем не предоставляется.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности (с момента реализации на портале).

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 2 и 5 пункта 2.3.3. подраздела 2.3. раздела 3. настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;
- о документах, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2./1. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 5, № 6 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления

муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ (с момента реализации на портале);
- анкетирование в МФЦ;
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами,

приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявления по формам согласно приложениям № 5, № 6 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания:

- в уполномоченном органе не предусмотрен;

- в МФЦ не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) УМВД России по Белгородской области, в который направляется информационный запрос о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Шебекинского муниципального округа.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 20 календарных дней.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания:

- в уполномоченном органе не предусмотрен;
- в МФЦ не предусмотрен.

**Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»**

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет».¹
- 2) Муниципальная услуга – «Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет».
- 3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель – это заявители государственной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 7) Уполномоченный орган – управление социальной защиты населения администрации Шебекинского муниципального округа, предоставляющий государственную услугу.
- 8) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Условные обозначения¹

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.

¹ прописываются обозначения, которые употребляются в приложениях, в том числе аббревиатуры информационных систем из таблицы 2 приложения №3

5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.

6) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.

7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ

8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.

9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет ²	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ²	Отказ в предоставлении муниципальной услуги ²
1.	Физическое лицо/родители (один из них)	A ³	Б	В

² прописывается конкретное наименование результата предоставления государственной услуги

³ прописывается буквенное обозначение в свободной форме, в том числе аббревиатуры

Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А	Заявление; документы, удостоверяющие личность заявителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) малолетнего; свидетельство о расторжении брака родителей малолетнего, если находится в разводе;	Уполномоченный орган, МФЦ	О, С(б), Д(1)	Отсутствие в документах противоречий, неточностей, факты недостоверности.

	свидетельство о рождении малолетнего; заявление малолетнего, достигшего возраста 10 лет по форме согласно приложению № 6	ЕПГУ	ОЭ, К(э), Д(1)	Отсутствие в документах противоречий, неточностей, факты недостоверности.
--	--	------	----------------	--

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса ⁴
1.	А	Документ, подтверждающий регистрацию малолетнего по месту жительства, или по месту пребывания на территории Шебекинского муниципального округа	Уполномоченный орган, ЕПГУ, МФЦ	О, С(б), Д(1)	Запрос регистрационного досье – ГИС МВД

⁴ Указывать сведения необходимо в формате «наименование вида сведений – наименование системы», например «запрос паспортных данных – ГИСМУ»

Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований
для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Не подтверждение личности заявителя	А
2	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя	А
3	Неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А
4	Представление документов в ненадлежащий орган	А
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие документов необходимых для получения услуги	А
2	Выявление противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо фактов их недостоверности	А
3	Отсутствие регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Шебекинского муниципального округа Белгородской области	А

Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»

«Форма»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

заявление

Прошу Вас выдать разрешение на изменение фамилии (имени) моему
несовершеннолетнему ребенку _____

в связи с тем, что _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Г. _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____

**Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»**

«Форма»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

заявление

Даю свое согласие на изменение фамилии (имени) моему несовершеннолетнему ребенку _____

в связи с тем, что _____

Я,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»**

«Форма»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

Управление социальной защиты населения администрации Шебекинского
муниципального округа

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Разрешение на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет»» отказано по следующим основаниям:

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель управления
социальной защиты населения
администрации Шебекинского
муниципального округа

Ф.И.О.

**Приложение № 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»**

«Форма»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

Управление социальной защиты населения администрации Шебекинского
муниципального округа

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени,
фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет» отказано по следующим основаниям:

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Руководитель управления
социальной защиты населения
администрации Шебекинского
муниципального округа

Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

**Приложение № 9
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»**

«Форма»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в постановлении администрации Шебекинского муниципального округа от _____ № _____ «О разрешении на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет»

_____.

(указываются причины исправлений о предоставлении муниципальной услуги)

Результат предоставления услуги прошу выдать лично в управлении, МФЦ, почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

2. Документ подтверждающий опечатку и (или) ошибку в выданном постановлении администрации Шебекинского муниципального округа «О разрешении на изменении имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет».

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может получить законный представитель несовершеннолетнего

_____,
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность)

не являющийся заявителем.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего прошу выдать лично.

Ф.И.О.

подпись

**Приложение № 10
к административному
регламенту предоставления**

**муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»**

«Форма»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Управление социальной защиты населения администрации Шебекинского муниципального округа уведомляет Вас об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в постановлении администрации Шебекинского муниципального округа от _____ № _____ «О разрешении на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет» в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Руководитель управления
социальной защиты населения
администрации Шебекинского
муниципального округа

Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 11
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения
на изменение имени, фамилии
ребенка, не достигшего
возраста 14 лет»

Форма

ЖУРНАЛ

учета заявлений о выдаче разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста 14 лет

Начато _____ 20 ____ г.

Окончено _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата поступ- ления заявле- ния	Ф.И.О. несовершенно летнего	Дата рождения	Ф.И.О. законного представите ля	Адрес проживания	Дата и номер постановления	Примечание