

**П о с т а н о в л е н и е**

**Администрации Ичалковского муниципального района Республики Мордовия**

**с. Кемля**

от 04.10.2011 г. № 657

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению государственной услуги**

**по государственной регистрации перемены имени**

На основании [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ичалковского муниципального района **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_1000) по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации перемены имени.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Ичалковского муниципального района, начальника экономического управления - Горяеву А.Е.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Ичалковского муниципального района В.Г. Дмитриева

Утвержден

# постановлением администрации

# Ичалковского муниципального района

# от 04.10.2011г.№ 657

# Административный регламент по предоставлению государственной услуги по государственной

# регистрации перемены имени

# I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации перемены имени (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по государственной регистрации перемены имени (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определения последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственной регистрации перемены имени.

1.2. Государственная регистрация перемены имени устанавливается в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

1.3. Перемена имени включает в себя перемену собственно имени, отчества и фамилии, а также возможна перемена имени, отчества и фамилии одновременно. Перемена имени влечет за собой внесение изменений в соответствующие записи актов гражданского состояния.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

[Гражданский кодекс](garantF1://10064072.0) Российской Федерации;

[Налоговый кодекс](garantF1://10800200.0) Российской Федерации;

[Семейный кодекс](garantF1://10005807.0) Российской Федерации;

[Федеральный закон](garantF1://73972.0) от 15 ноября 1997 года N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

[Федеральный закон](garantF1://12046661.0) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

[Постановление](garantF1://12012195.0) Правительства Российской Федерации от 06 июля 1998 г. N 709 "О мерах по реализации федерального закона "Об актах гражданского состояния";

[Постановление](garantF1://80322.0) Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 г. N 432 "Об утверждении правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";

[Постановление](garantF1://79628.0) Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния".

1.5. Государственная регистрация перемены имени на территории Ичалковского района непосредственно предоставляется отделом ЗАГС администрации Ичалковского муниципального района (далее - отдел загс), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Государственная услуга непосредственно предоставляется муниципальными служащими отдела загс: заведующим и главным специалистом отдела загс (далее - специалисты отдела загс).

1.7. При предоставлении государственной услуги отдел загс взаимодействует с, судами, органами внутренних дел, органами миграционной службы, органами опеки и попечительства, органами записи актов гражданского состояния, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Конечным результатом предоставления государственной услуги, государственной регистрации перемены имени является:

- составление записи акта о перемене имени;

- выдача свидетельства о перемене имени;

- отказ в государственной регистрации перемены имени и выдаче соответствующего свидетельства.

1.9. Заявителями о государственной регистрации перемены имени являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста 14 лет и получившие паспорт.

1.10. Лица, не достигшие совершеннолетия (с 14 до 18 лет), подают заявление о перемене имени только с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя.

Наличие такого согласия не требуется, если:

- родители (один из родителей) лишены родительских прав;

- родители (один из родителей) признаны недееспособными;

- в случае приобретения лицом полной дееспособности до достижения им совершеннолетия, предусмотренной законом.

При отсутствии согласия указанных лиц на перемену имени несовершеннолетнего, разрешение на перемену имени дает суд.

# II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

# 2.1. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.1.1. Отдел ЗАГС администрации Ичалковского муниципального района находится по адресу: Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 64, тел 2-17-95. Сведения о местонахождении, контактных номерах телефонов (телефонах для справок) отдела загс размещаются на информационных стендах в отделе загс.

2.1.2. Сведения о графике (режиме) работы отдела загс сообщаются по контактным телефонам (телефонам для справок), а также размещаются на информационных стендах перед входом в здание.

2.1.3. На информационных стендах в помещениях отделов загс, предназначенных для осуществления государственной регистрации перемены имени, размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) перечень документов, необходимых для государственной регистрации перемены имени, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) график (режим) работы, номера телефонов, адрес отдела загс, электронной почты;

г) образцы заполнения бланков заявлений о государственной регистрации перемены имени;

д) информация о размерах государственной пошлины за регистрацию актов гражданского состояния и льготах, предоставляемых гражданам при уплате госпошлины.

2.1.4. График работы:

вторник-суббота 8.00-17.00 ч., суббота 8.00-15.00, перерыв на обед 12.00-13.00 ч.; выходные дни – воскресенье, понедельник.

2.1.5. Консультации по вопросам государственной регистрации перемены имени предоставляются специалистами отдела загс, предоставляющими государственную услугу.

2.1.6. Консультации предоставляются по вопросам:

а) перечня документов, необходимых для государственной регистрации перемены имени;

б) источника получения документов, необходимых для государственной регистрации перемены имени (орган и его местонахождение);

в) сроков осуществления государственной регистрации перемены имени.

2.1.7. Консультации предоставляются при личном общении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

2.1.8. При ответе на телефонные звонки специалист отдела загс, сняв трубку должен представиться: фамилия, имя, отчество, наименование органа.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист должен кратко подвести итоги, перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 5 минут.

2.1.9. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.10. При личном обращении специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителям. Консультация должна проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

2.1.11. Сведения, ставшие известными специалисту органа загс, в связи с государственной регистрацией перемены имени, являются персональными данными, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

# 2.2. Сроки предоставления государственной услуги

2.2.1. Заявление о перемене имени должно быть рассмотрено в месячный срок со дня подачи заявления.

2.2.2. Общий максимальный срок приема документов от заявителя или его представителя не может превышать 30 минут.

2.2.3. Общий максимальный срок составления записи акта о перемене имени не может превышать 15 минут.

# 2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- документы, представленные для государственной регистрации перемены имени, не соответствуют перечню документов указанному в [разделе 2.5.](#sub_351) настоящего Регламента;

- в представленных документах выявлена недостоверная или искаженная информация;

- записи, в которые необходимо внести изменения на основании перемены имени, утрачены или в них имеются несоответствия с представленными документами;

**2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги**

2.4.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

б) стульями и столами для возможности оформления документов;

2.4.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отделов загс. Места ожидания могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями либо банкетками. Общее число мест не может быть менее 5.

2.4.3. Кабинеты приема должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

в) времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.4.4. Рабочее место специалиста отдела загс, осуществляющего государственную регистрацию перемены имени, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым печатающим устройствам.

2.5. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги

2.5.1. Заявители о предоставлении государственной услуги по государственной регистрации перемены имени должны предоставить в отдел ЗАГС одновременно с заявлением следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);

- свидетельство о рождении лица, желающего переменить имя;

- свидетельство о заключении брака в случае, если заявитель состоит в браке;

- свидетельство о расторжении брака в случае, если заявитель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака;

- свидетельство о рождении каждого из детей заявителя, не достигших совершеннолетия;

- квитанцию об уплате государственной пошлины.

2.5.2. Перечень документов является исчерпывающим. Специалисты не должны требовать иные документы, кроме указанных в настоящем Административном регламенте.

# 2.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги

2.6.1. За государственную регистрацию перемены имени взимается государственная пошлина в размере 1000 рублей.

2.6.2. Государственная пошлина должна быть уплачена заявителем до подачи заявления о государственной регистрации перемены имени.

# III. Административные процедуры

# 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Исполнение государственной услуги по государственной регистрации перемены имени включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, являющихся основанием для государственной регистрации перемены имени, включая проверку представленных документов;

- составление записи акта о перемене имени;

- выдача свидетельства о перемене имени.

**3.2. Прием заявления и документов, являющихся основанием для государственной регистрации перемены имени, включая проверку представленных документов**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявлений и документов от заявителей является обращение заявителя в отдел ЗАГС для государственной регистрации перемены имени с документами, указанными в настоящем Административном регламенте.

3.2.2. Специалист проверяет наличие необходимых документов.

3.2.2. В случае установления факта отсутствия необходимых документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации перемены имени, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает меры по их устранению.

По просьбе заявителя специалист формулирует требования к предъявленным документам в письменном виде.

3.2.3. По результатам проведенной проверки специалист принимает решение:

- о государственной регистрации перемены имени;

- об отказе в государственной регистрации перемены имени.

3.2.4. При принятии положительного решения о государственной регистрации перемены имени специалист вносит в журнал учета заявлений о перемене имени следующие данные:

- порядковый номер;

- дату приема заявления;

- фамилию, имя, отчество заявителя (заявителей);

- наименование суда, дата и номер решения.

**3.3. Составление записи акта о перемене имени**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по составлению записи акта о перемене имени является рассмотрение заявления о перемене имени и принятое решение об отсутствии причин для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Запись акта о перемене имени составляется в соответствии с Правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.3.3. Запись акта о перемене имени составляется в двух идентичных экземплярах. Каждая запись должна быть прочитана заявителем, подписана им и специалистом, составляющим запись, а также руководителем органа загс, скреплена печатью органа загс.

3.3.4. Ответственность за правильность составления записи акта о перемене имени и ее качество возлагается на начальника отдела ЗАГС.

**3.4. Выдача свидетельства о перемене имени**

3.4.1. Основанием для выполнения административной процедуры по выдаче свидетельства о перемене имени является завершение процедуры по составлению соответствующей записи.

3.4.2. Свидетельство о перемене имени выдается в удостоверение факта государственной регистрации перемены имени.

3.4.3. Свидетельство о перемене имени оформляется в соответствии с Правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

# IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

4.1. Функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляет Управление Министерства юстиции РФ по Республике Мордовия.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности деятельности, определенных административными процедурами по государственной регистрации перемены имени, осуществляется заведующим отделом загс путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела загс требований действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

4.3. Администрация Ичалковского муниципального района осуществляет руководство и координацию деятельности отдела загс по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации перемены имени.

4.4. Координация полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста отдела загс.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрация Ичалковского муниципального района.

# V. Обжалование действий (бездействий) и решений отдела загс в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отделов загс в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

5.3. Должностные лица отдела загс (начальник либо лицо, замещающее его) проводят личный прием получателей государственной услуги.

5.4. Личный прием должностными лицами проводится:

понедельник с 15 до 17 часов;

пятница с 10 до 12 часов.

5.5. Информация о личном приеме должностными лицами отдела загс размещается на информационных стендах в отделах загс.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

5.7. В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом отдела загс принимается решение об удовлетворении требований заявителей либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.10. Обращение не рассматривается в следующих случаях:

а) отсутствия сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ);

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

в) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) если текст письменного обращения не поддается прочтению;

д) если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократного давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Приложение 1

# Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Обращение заявителя с комплектом необходимых документов

Прием необходимых документов на государственную регистрацию перемены имени

Принимается решение о государственной регистрации перемены имени

Государственная регистрация перемены имени

Отказ в государственной регистрации перемены имени

**Приложение 2**

Выдача свидетельства о государственной регистрации перемены имени

Форма № 15

Заявление принято Запись акта о перемене имени

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | |  |  | г. |  | № |  | | |  | | | | |
| регистрационный № | | | |  | | | |  | от « | |  | » | |  |  |  | г. |
|  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |
| *подпись должностного лица, принявшего заявление* | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В отдел ЗАГСа | |  |
|  | | |
| от |  | |
|  | *фамилия, имя, отчество лица, желающего переменить имя* | |
|  | | |
| *телефон (домашний, служебный)* | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕМЕНЕ ИМЕНИ**

Прошу переменить мне:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| фамилию на | |  | |
| собственно имя на | | |  |
| отчество на |  | | |

Сообщаю о себе следующие сведения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, собственно имя, отчество |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Дата рождения | « | | |  | | | » | |  | | |  |  | | | г. | | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | | |  |  | | |  | | |
| 3. | Место рождения |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Реквизиты записи акта о рождении | запись акта о рождении | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | № | |  | | от « | | |  | | » |  | | |  |  | | г. | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | *наименование органа ЗАГСа* | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 5. | Гражданство |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Национальность  *(графа заполняется по желанию заявителя)* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Семейное положение |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | *(состоит или не состоит в браке, вдов(а),* | запись акта о | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | *разведен(а)* | № | |  | | от « | | |  | | » |  | | |  |  | | г. | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | *наименование органа ЗАГСа* | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Сведения о детях, не достигших совершеннолетия | 1. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | *фамилия, имя, отчество* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество, дата рождения)* | « | | |  | | | | | | » |  | | | | | | | |  |  | г. | |
|  |  |  | | |  | | | | | |  | *дата рождения* | | | | | | | |  |  |  | |
|  |  | запись акта о рождении № | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |
|  |  | от « | | | | |  | | | | » |  | | | | | | | |  |  | г. | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | *наименование органа ЗАГСа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | 2. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | *фамилия, имя, отчество* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | 3. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | *фамилия, имя, отчество* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 9. | Причина перемены фамилии, собственно имени, отчества |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Место жительства |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Документ, удостоверяющий личность |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | *наименование документа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | серия | | | | |  | | | | | № |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | *наименование органа, выдавшего документ* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | « | |  | | | | | » |  | | | | | |  |  | | г. | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *подпись лица, желающего переменить имя* |