

Наименование административной процедуры	4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление. ▪ Свидетельство о рождении несовершеннолетнего. ▪ Письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет. ▪ Документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, - в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего.
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье. ▪ Уведомление о возбуждении ходатайства об изменении фамилии ребенка. ▪ Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	6 месяцев
Ответственные за осуществление административных процедур	<p>Главный специалист отдела образования, спорта и туризма администрации Ленинского района г.Гродно– Наумович Алла Анатольевна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности заместитель начальника отдела образования – Рекеть Наталья Петровна.</p> <p><u>Прием граждан:</u> Четверг с 8.00 до 13.00</p> <p>г.Гродно, ул.Лермонтова, 2, кабинет 223, тел. 62 61 63, 62 61 60.</p>
Прием заявлений осуществляет	<p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00</p>

	суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1 понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной