

※ Обратите внимание, что переведенный документ предназначен только для информации при подаче обращения, саму форму следует заполнять и подавать на корейском языке.

[Форма № 27]

(년 월 일)
(ГГГГ ММ ДД)

※ Перед заполнением заявления ознакомиться с указанной ниже инструкцией по заполнению. Используйте символ (○) в пунктах на выбор.

① 개명자 Лицо, меняющее имя:	본인 성명 Фамилия и имя	개명 전 이름 Имя до смены				②개명 후 이름 Имя после смены			
		한글 На кор. яз.	(성) / (명) (Фамилия) / (Имя)	한자 Иерогл.	(성) / (명) (Фамилия) / (Имя)	한글 На кор. яз.	(성) / (명) (Фамилия) / (Имя)	한자 Иерогл.	(성) / (명) (Фамилия) / (Имя)
	본(한자) Бон (이ерогл.)				주민등록번호 Рег. № постоянного жителя		-		
	등록기준지 Место регистрации								
	주소 Адрес								
③허가일자 Дата разрешения		년 ГГГГ	월 ММ	일 ДД	법원명 Наимено вание суда				
④기타 사항 Прочие сведения									
⑤ 신고인 Заяви тель	성명 Фамилия и имя	(서명 또는 날인) (Подпись или печать)			주민등록번호 Рег. № постоянного жителя	-			
	자격 Статус	(1)본인 (2)법정대리인 (3)기타(자격:) (1) Лицо, меняющее имя (2) Законный представитель (3) Прочее (статус:)							
	주소 Адрес				전화 Тел.		이메일 Эл. почта		
⑥제출인 Податель		성명 Фами лия и имя	주민등록번호 Рег. № постоянного жителя			-			

<div>작성방법</div> <div>Инструкция по заполнению</div>	
<p>※ 이 신고는 개명허가결정등본을 받은 날로부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.</p> <p>※ Настоящее заявление необходимо подать в течение месяца с даты получения копии разрешения на смену имени.</p> <p>①란: 본인의 성명은 개명 전 이름과 개명 후 이름을 나누어 기재합니다.</p> <p>Графа ①: Необходимо отдельно указать свои имя и фамилию до и после смены.</p> <p>②란: 개명 후 이름(개명허가결정등본에 기재된 개명허가를 받은 이름)을 기재하며, 한자가 없는 경우는 한글난에만 기재합니다.</p> <p>Графа ②: Новое имя (утвержденное разрешением на смену имени) можно указывать исключительно в графе для написания по-корейски, если оно не имеет варианта написания иероглифами.</p> <p>③란: 개명허가일자(개명허가결정등본에 기재된 연월일)를 기재합니다.</p> <p>Графа ③: В качестве даты разрешения на смену имени указывается дата (ГГГГ ММ ДД) из копии разрешения на смену имени.</p> <p>④란: 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데에 특히 필요한 사항을 기재합니다.</p> <p>Графа ④: Укажите сведения, особенно необходимые для уточнения записей в реестре семейных отношений.</p> <p>⑤란: 본인이 신고하는 경우 개명 후의 이름을 기재합니다.</p> <p>Графа ⑤: Укажите новое имя после смены, если заявитель является лицом, меняющим имя.</p> <p>⑥란: 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다[접수담당공무원은 신분증과 대조하여야 함].</p> <p>Графа ⑥: укажите фамилию, имя и номер удостоверения личности лица, подающего заявление (при условии, что заявление, составленное заявителем, подается 3-им лицом). [Государственный служащий, принимающий заявление, обязуется сверить представленные сведения с содержанием удостоверения личности подающего заявление].</p>	
<div>첨부서류</div> <div>Прилагаемые документы</div>	
<p>1. 개명허가결정등본 1부.</p> <p>1. Копия разрешения на смену имени 1 экз.</p> <p>2. 신분확인[가족관계등록예규 제600호에 의함]</p> <p>2. Проверка личности [в соответствии с Положением о регистрации семейных отношений № 600]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신고인이 출석한 경우: 신분증명서 - При личном присутствии заявителя: удостоверение личности - 제출인이 출석한 경우: 제출인의 신분증명서 - В случае явки подающего заявление: удостоверение личности подающего заявление - 우편으로 제출할 경우: 신고인의 신분증명서 사본 - При подаче заявления по почте: копия удостоверения личности заявителя <p>※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.</p> <p>※ В случае если заявитель является опекуном совершеннолетнего недееспособного гражданина, помимо документов, указанных в п. 2, необходимо также приложить письменное подтверждение статуса опекуна совершеннолетнего недееспособного гражданина.</p>	